Versione software 1.0

xerox®

Stampante Xerox® Color C60/C70

Guida per l'utente

Indice generale

1

Sicurezza

La stampante e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante Xerox®, prestare attenzione alle informazioni seguenti.

Simboli di avvertenza

Simbolo	Descrizione
	AVVERTENZA o ATTENZIONE: La mancata osservanza di questa avvertenza può provocare infortuni seri e persino letali. Prestare la massima attenzione per evitare infortuni. Prestare la massima attenzione per evitare danni alle cose.
	AVVERTENZA: Punti caldi all'interno o all'esterno della stampante. Prestare la massima attenzione per evitare infortuni.
	AVVERTENZA: Parti in movimento. Prestare la massima attenzione per evitare infortuni.

Avvisi e sicurezza

Prima di utilizzare la stampante, leggere attentamente le seguenti istruzioni. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante, prestare attenzione alle istruzioni seguenti.

La stampante Xerox® e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Queste norme includono la convalida e la certificazione di enti responsabili della sicurezza e la conformità alle normative elettromagnetiche e agli standard vigenti in tema di tutela ambientale.

Le prestazioni del dispositivo nonché i test ambientali e di sicurezza sono stati verificati utilizzando solo materiali di consumo Xerox®.

PERICOLO

Modifiche non autorizzate, ad esempio l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono influire sulla certificazione del prodotto. Per maggiori dettagli, contattare il rappresentante dell'assistenza Xerox®.

Spegnimento in caso di emergenza

Se si verifica una delle condizioni descritte qui di seguito, spegnere immediatamente la stampante e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Rivolgersi a un tecnico autorizzato dell'assistenza Xerox se:

- L'apparecchiatura emette odori o rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- Un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza è scattato.
- Sono stati versati liquidi all'interno della stampante.
- La stampante è venuta a contatto con acqua.
- Una parte della stampante è danneggiata.

Linee guida generali

PERICOLO

Non infilare oggetti nelle fessure o aperture della stampante. Il contatto con un punto ad alta tensione o il corto circuito di una parte può causare un incendio o una scossa elettrica.

Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti tranne quando viene richiesto di rimuoverle per consentire l'installazione di dispositivi opzionali. Spegnere la stampante quando si eseguono queste installazioni. In questi casi, disconnettere il cavo di alimentazione. Nelle parti protette da queste coperture non è previsto l'intervento dell'utente.

Segue un elenco di condizioni pericolose:

- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- Sono stati versati liquidi all'interno della stampante.
- La stampante è venuta a contatto con acqua.
- La stampante emette fumo o è molto calda.
- La stampante emette odori o rumori insoliti.
- La stampante ha fatto scattare un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza.

Se si verifica una delle condizione descritte qui sopre, eseguire immediatamente queste operazioni:

1. Spegnere immediatamente la stampante.
2. Disconnettere il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.
3. Chiamare un tecnico di assistenza autorizzato.

Sicurezza elettrica

Prima di utilizzare la stampante, leggere attentamente le seguenti istruzioni. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante, prestare attenzione alle istruzioni seguenti.

La stampante Xerox® e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Queste norme includono la convalida e la certificazione di enti responsabili della sicurezza e la conformità alle normative elettromagnetiche e agli standard vigenti in tema di tutela ambientale.

Le prestazioni del dispositivo nonché i test ambientali e di sicurezza sono stati verificati utilizzando solo materiali di consumo Xerox®.

PERICOLO

Modifiche non autorizzate, ad esempio l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono influire sulla certificazione del prodotto. Per maggiori dettagli, contattare il rappresentante dell'assistenza Xerox®.

Alimentazione elettrica

Il tipo di corrente da utilizzare per questa apparecchiatura deve soddisfare i requisiti riportati nella piastra sul retro del dispositivo. Se non si è certi che l'alimentazione soddisfi i requisiti, rivolgersi all'azienda elettrica oppure a un elettricista qualificato.

PERICOLO

Questo dispositivo deve essere collegato a un impianto elettrico dotato di messa a terra. Il dispositivo è dotato di una spina elettrica con messa a terra da collegare a una presa con messa a terra. La spina del cavo di alimentazione può essere inserita unicamente in una presa di corrente con messa a terra. Il cavo di alimentazione è considerato un dispositivo di sicurezza. Se non si riesce a inserire la spina del cavo di alimentazione nella presa, rivolgersi all'azienda elettrica oppure a un elettricista qualificato. Collegare sempre il dispositivo a una presa di corrente correttamente messa a terra.

Spegnimento in caso di emergenza

Se si verifica una delle condizioni descritte qui di seguito, spegnere immediatamente la stampante e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Rivolgersi a un tecnico autorizzato dell'assistenza Xerox se:

- L'apparecchiatura emette odori o rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- Un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza è scattato.
- Sono stati versati liquidi all'interno della stampante.
- La stampante è venuta a contatto con acqua.
- Una parte della stampante è danneggiata.

Informazioni di sicurezza sul cavo di alimentazione

Prima di utilizzare la stampante, leggere attentamente le seguenti istruzioni. Per maggiori dettagli, contattare il rappresentante dell'assistenza Xerox.

PERICOLO

Il tipo di corrente da utilizzare per questa apparecchiatura deve soddisfare i requisiti riportati nella piastra sul retro del dispositivo. Se non si è certi che l'alimentazione soddisfi i requisiti, rivolgersi all'azienda elettrica oppure a un elettricista qualificato.

Non utilizzare prolunghe.

Non rimuovere o modificare in alcun modo il cavo di alimentazione.

Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante, prestare attenzione alle istruzioni seguenti.

- Utilizzare il cavo di alimentazione fornito insieme alla stampante.
- Inserire la spina del cavo di alimentazione direttamente in una presa di corrente adeguatamente collegata a terra. Accertarsi che ciascuna estremità del cavo sia correttamente inserita. Se non si è certi che la presa di corrente sia collegata a terra, rivolgersi a un elettricista.
- Non usare un adattatore con messa a terra per collegare la stampante a una presa di alimentazione priva di terminale di messa a terra.

  PERICOLO

  Per escludere ogni eventualità di scossa elettrica, accertarsi che la stampante sia collegata a terra come prescritto. L'uso improprio di apparecchiature elettriche può essere pericoloso.

- Verificare che la stampante sia collegata a una presa elettrica con tensione adeguata. Se necessario, verificare le specifiche elettriche della stampante assieme a un elettricista.

- Non collocare la stampante in un punto in cui il cavo di alimentazione possa essere calpestato.
- Non appoggiare oggetti di alcun tipo sul cavo di alimentazione.
- Sostituire il cavo di alimentazione se è danneggiato o consumato.
- Non inserire o disinserire il cavo di alimentazione mentre l'interruttore della stampante è nella posizione di accensione.
- Per evitare scosse elettriche e danni al cavo, disinserire il cavo di alimentazione impugnando la presa.
- La presa elettrica deve trovarsi vicina alla stampante ed essere facilmente accessibile.

Il cavo di alimentazione è collegato alla stampante come dispositivo connesso sul retro. Se è necessario togliere completamente l'alimentazione elettrica dalla stampante, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Per maggiori informazioni, vedere Spegnimento della stampante.

Sicurezza operativa

La stampante e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Questi requisiti includono l'esame e l’approvazione di enti responsabili della sicurezza nonché la conformità agli standard ambientali vigenti.

Per garantire un uso sicuro e ininterrotto della stampante, attenersi alle istruzioni di sicurezza riportate di seguito.

Posizione della stampante

- Collocare la stampante su una superficie piana, rigida, non soggetta a vibrazioni e sufficientemente solida da sostenerne il peso. Per calcolare il peso della propria configurazione, consultare Specifiche fisiche.
- Non ostruire o coprire le fessure e le aperture della stampante. Le aperture sono fornite per la ventilazione e per prevenire il surriscaldamento della stampante.
- Collocare la stampante in una posizione con spazio sufficiente per consentirne l'uso e la manutenzione.
- Collocare la stampante in un'area priva di polvere.
- Non conservare o utilizzare la stampante in ambienti troppo umidi, caldi o freddi.
- Non posizionare la stampante in prossimità di fonti di calore.
- Non collocare la stampante alla luce diretta del sole per evitare di esporre componenti sensibili alla luce.
- Non esporre la stampante a flussi di aria fredda provenienti da sistemi di climatizzazione.

- Non collocare la stampante in posizioni soggette a vibrazioni.

Istruzioni operative

- Non rimuovere il vassoio di alimentazione della carta selezionato utilizzando il driver o il pannello comandi mentre la stampante è in funzione.
- Non aprire gli sportelli mentre la stampante è in funzione.
- Non spostare la stampante mentre è in funzione.
- Tenere lontano dai rulli di uscita e di alimentazione mani, capelli, cravatte e così via.
- Le aree pericolose della stampante sono protette da coperture la cui rimozione richiede l'impiego di appositi utensili. Non rimuovere tali coperture.
- Assicurarsi che la copertura posteriore destra sia montata. Aprire la copertura per collegare il cavo di interfaccia.

Informazioni sui materiali di consumo

- Conservare tutti i materiali di consumo rispettando le istruzioni riportate sulla confezione o sul contenitore.
- Tenere tutti materiali di consumo fuori dalla portata dei bambini.
- Non bruciare toner, cartucce toner o fotoricettore né contenitori del toner.
- Evitare di toccare la pelle o gli occhi quando si maneggiano i materiali di consumo. Il contatto con gli occhi può causare irritazione e infiammazione.
- Non tentare di smontare i materiali di consumo, in quanto ciò può aumentare il rischio di contatto con la pelle o gli occhi.

ATTENZIONE

Si sconsiglia di utilizzare materiali di consumo di altri produttori. La garanzia Xerox, il contratto di manutenzione e la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") non coprono i danni, il malfunzionamento o la riduzione delle prestazioni causate dall'utilizzo di materiali di consumo di altri produttori, o dall'utilizzo di materiali di consumo Xerox non specificati per questa stampante. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante Xerox.

Utilizzo dell'aspirapolvere per il toner fuoriuscito

Utilizzare una scopa oppure un panno inumidito per pulire il toner fuoriuscito. Spazzare o strofinare lentamente per non sollevare troppa polvere. Evitare di utilizzare un aspirapolvere a meno che non si tratti di un'unità specificamente progettata per le polveri combustibili dotata, ad esempio, di motore antideflagrante e tubo non conduttivo.

Emissioni di ozono

Durante il normale funzionamento, la stampante produce ozono. La quantità di ozono prodotta dipende dal volume delle copie. L'ozono è più pesante dell'aria e non viene prodotto in quantità sufficienti a generare effetti nocivi per la salute. Si consiglia, comunque, di installare la stampante in un'area ben ventilata.

Per ulteriori informazioni negli Stati Uniti e Canada, visitare www.xerox.com/environment. In altri paesi, contattare il rivenditore Xerox locale oppure visitare www.xerox.com/environment_europe.

Sicurezza per la manutenzione

La stampante Xerox® e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Queste norme includono la convalida e la certificazione di enti responsabili della sicurezza e la conformità alle normative elettromagnetiche e agli standard vigenti in tema di tutela ambientale. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante, prestare attenzione alle istruzioni seguenti. Per maggiori dettagli, contattare il rappresentante dell'assistenza Xerox®.

- Seguire sempre tutte le avvertenze e le istruzioni riportate sul prodotto, sulle opzioni e sui materiali di consumo o fornite con questi.
- Non eseguire interventi di manutenzione che non siano specificamente descritti nella documentazione per il cliente fornita con la stampante.
- Adoperare sempre la massima cautela nello spostare o trasferire la stampante. Per programmare il trasferimento della stampante, rivolgersi al rappresentante Xerox®.
- Non bruciare toner, cartucce toner o fotoricettore né contenitori del toner.

⚠ **PERICOLO**

Prima di eseguire interventi di pulizia, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.

Non utilizzare detergenti spray. Se utilizzati su parti elettromeccaniche, i detergenti spray potrebbero esplodere o infiammarsi.

Le superfici metalliche nell'area del fusore scottano. Prestare la massima attenzione per evitare infortuni.

Non tentare di estrarre carta inceppata in profondità nell'apparecchiatura. Spegnere immediatamente il dispositivo e contattare il rappresentante dell'assistenza Xerox®.

Non esercitare una forza eccessiva sulla lastra di esposizione.

Non escludere gli interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.

Simboli della stampante

Simbolo	Descrizione
	AVVERTENZA o ATTENZIONE: La mancata osservanza di questa avvertenza può provocare infortuni seri e persino letali. Prestare la massima attenzione per evitare infortuni. Prestare la massima attenzione per evitare danni alle cose.
	AVVERTENZA: Punti caldi all'interno o all'esterno della stampante. Prestare la massima attenzione per evitare infortuni.
	Non bruciare il contenitore del toner di scarto.
00:10	Non esporre la cartuccia fotoricettore alla luce per più di 10 minuti.
	Non toccare la cartuccia fotoricettore.
	Superficie calda. Lasciar trascorrere il tempo suggerito prima di toccarla.
	AVVERTENZA: Parti in movimento. Prestare la massima attenzione per evitare infortuni.

Informazioni sui contatti relativi ad ambiente, salute e sicurezza

Per ulteriori informazioni su ambiente, salute e sicurezza in relazione al dispositivo e ai materiali di consumo Xerox, contattare i seguenti numeri di assistenza clienti:

Stati Uniti e Canada:	1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
Europa:	+44 1707 353 434

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza per gli Stati Uniti e il Canada, visitare www.xerox.com/environment.

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza del prodotto in Europa, visitare www.xerox.com/environment_europe.

2

Descrizione del prodotto

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Introduzione
- Configurazioni della stampante
- Parti della stampante
- Funzioni standard
- Modalità Risparmio energetico
- Informazioni sulla stampante
- Materiali di consumo
- Accessori opzionali
- Informazioni supplementari

Introduzione

Xerox Color C60/C70 da sola e configurata con: OHCF a 2 cassetti, Trasporto verticale, Piegatrice C/Z e stazione di finitura Business Ready con stazione libretto.

La macchina non è una comune copiatrice, ma una stampante digitale per bassi volumi di produzione in grado di copiare, scansire, inviare fax e stampare documenti sia a colori che in bianco e nero.

L'interfaccia utente del pannello comandi nella stampante è uno schermo sensibile facile da usare per regolare le impostazioni ed eseguire le operazioni.

Configurazioni della stampante

Modello/Configurazione stampante	Descrizione
Xerox Color 60	Questo modello consente di stampare fino a 65 stampe al minuto in bianco e nero e fino a 60 a colori.
Xerox Color 70	Questo modello consente di stampare fino a 75 stampe al minuto in bianco e nero e fino a 70 a colori.

Parti della stampante

Questa sezione include:

- Vista anteriore destra
- Vista posteriore destra
- Alimentatore automatico
- Pannello comandi
- Componenti interni
- Vassoi carta
- Opzione di connessione telefonica e fax

Vista anteriore destra

1. Pannello comandi

2. Porta USB

3. Stylus

4. Vassoio 5 (vassoio bypass)

5. Vassoi carta 1 - 4

6. Alimentatore automatico fronte/retro

7. 5. Pulsante di alimentazione

8. Copertura anteriore

9. Interruttore di alimentazione principale (situato dietro la copertura anteriore).
Vedere Componenti interni.

Vista posteriore destra

1. Vassoio di uscita

2. Cavo di alimentazione

3. Interruttore salvavita

Alimentatore automatico fronte/retro

1. Vassoio dell'alimentatore automatico

2. Guide documenti

3. Indicatore di conferma

4. Copertura superiore

NOTA

La lastra di esposizione è situata sotto la copertura superiore ed è utilizzata per eseguire scansioni, fax e copie. Utilizzare la lastra per pagine singole o fogli di carta che non possono essere alimentati nell'alimentatore automatico.

Pannello comandi

Il pannello comandi contiene lo schermo sensibile, i pulsanti di percorso, la tastiera e i pulsanti delle funzioni.

1 **Schermo sensibile**. Lo schermo sensibile consente di selezionare tutte le funzioni di programmazione disponibili. Visualizza inoltre le procedure di eliminazione dei guasti e informazioni generali sulla macchina.

2 **Home Servizi**. Consente di accedere alla schermata di tutti i servizi dove è possibile visualizzare e programmare tutte le funzioni (Copia, Fax e così via) installate nella macchina.

3 **Servizi**. Il pulsante Servizi consente di accedere all'ultima schermata del servizio visualizzata.

4 **Stato lavoro**. Visualizza le informazioni sull'avanzamento del lavoro sullo schermo sensibile.

5 **Stato macchina**. Visualizza lo stato attuale della macchina sullo schermo sensibile.

6 **Accesso**. Offre accesso protetto mediante password al menu amministratore del sistema per la regolazione delle impostazioni predefinite della macchina.

7 **Pulsante Risparmio energetico**. Se si seleziona l'opzione Risparmio energetico, la macchina entra immediatamente in modalità di alimentazione ridotta. Se sono presenti lavori in coda, viene visualizzata una seconda schermata a comparsa.

8 **Cancella tutto**. Premendolo una volta, si ripristinano le impostazioni predefinite e si visualizza la prima schermata per il percorso corrente. Premendo due volte, si riportano tutte le funzioni alle impostazioni predefinite della macchina.

9 **Arresto.Arresta temporaneamente il lavoro corrente.** Seguire il messaggio per annullare o riprendere il lavoro.

10 **Avvio**. Avvia il lavoro.

11 **Interruzione**. Consente di sospendere temporaneamente il lavoro corrente per eseguirne uno più urgente.

12 **Pulsanti della tastiera**. Digitare lettere e/o numeri quando si inseriscono valori o una password.

13 **Lingua**- Premere per modificare la lingua dello schermo sensibile e le impostazioni della tastiera.

14 **Guida**. Accesso alla guida in linea.

Componenti interni

1
2
3
4
5

1. Cartucce toner

2. Cartucce fotoricettore

3. Interruttore di alimentazione principale

4. Unità fusore

5. Contenitore del toner di scarto

L'interruttore di alimentazione principale è uno dei 3 interruttori o pulsanti di alimentazione da accendere. Per informazioni su come avviare correttamente la macchina, vedere Accensione della stampante.

Vassoi carta

Per vedere ulteriori opzioni di alimentazione, consultare Dispositivi di ingresso.

Vassoi carta 1 e 2

I vassoi 1 e 2 sono identici. Ogni vassoio può contenere fino a 520 fogli da 75 g/m² (20 lb). I vassoi devono essere estratti dall'operatore per il caricamento. I vassoi possono contenere carta da 64 a 300 g/m² (18-80 lb) e sono regolabili su tutti i formati, da 182 x 140 mm/7,2 x 5,5 poll. a 330 x 488 mm/13 x 19,2 pollici. È possibile utilizzare tutti i tipi di supporto (ad esempio carta preformattata o carta intestata) tranne le buste. I supporti possono essere alimentati sia dal lato lungo sia dal lato corto (verticale o orizzontale).

Vassoi carta 3 e 4

Il vassoio 3 ha una capacità massima di 870 fogli di carta A4/8,5 x 11 pollici.

Il vassoio 4 ha una capacità massima di 1.140 fogli di carta A4/8,5 x 11 pollici.

Vassoio bypass (vassoio 5)

Il vassoio bypass è un vassoio carta pieghevole situato sul lato sinistro della macchina. Il vassoio bypass accetta la maggior parte dei supporti in una gamma di formati compresi tra 182 x 140 mm/7,2 x 5,5 poll. e 330 x 488 mm/13 x 19,2 pollici. Il vassoio ha una capacità massima di circa 250 fogli di carta standard da 75 g/m² (20 lb) o un'altezza di pila massima di 10,16 mm.

Vassoio di ricezione con sfalsamento (OCT)

Il vassoio di ricezione con sfalsamento (OCT) può contenere fino a 500 fogli di carta e consente di sfalsare ogni serie o pila di copie rispetto alla precedente per facilitarne la separazione.

Opzione di connessione telefonica e fax

1. Circuito di commutazione selezione/video DFE (DFE VSEL)

2. Connessione Ethernet

3. Connessione A - D

4. Connessione fax (la porta è aperta solo se si acquista l'opzione fax)

5. Connessione pannello comandi

6. Connessione DADF

7. Connessione interfaccia dispositivo esterno

Funzioni standard

- Copia, stampa, stampa mobile
- Fax standard, Internet fax
- Scansione su PC, USB o e-mail
- Contabilità di rete
- Alimentatore automatico fronte/retro a un passaggio
- Risoluzione di 2400 x 2400 dpi
- Stampa fronte/retro automatica

- Scanner integrato
- Capacità carta standard (4 vassoi e vassoio bypass): 3.260 fogli
- Schermo sensibile a colori integrato nel pannello comandi
- EIP (Extensible Interface Platform®) per consentire la connessione a software di terze parti dallo schermo sensibile
- Interfaccia dispositivo esterno
- Supporto PDL per PCL 5 e PCL 6
- Supporto per la connessione Ethernet 10/100BaseTX
- Supporto per la carta patinata e non patinata fino a 300 g/m² (110 lb)

Modalità Risparmio energetico

La modalità Risparmio energetico consente di ridurre il consumo energetico quando la stampante non viene utilizzata per un determinato periodo di tempo.

La stampante entra in modalità Risparmio energetico dopo un determinato periodo di tempo. Se non vengono inviati lavori alla stampante per un ulteriore periodo di tempo, la macchina entra in Modo sospensione. Lo schermo sensibile diventa nero e il pulsante Risparmio energetico rimane accesso in entrambi i modi.

Premere il pulsante **Risparmio energetico** per riportare la stampante alla modalità di funzionamento normale. La stampante esce inoltre dalla modalità Risparmio energetico quando riceve un lavoro o un utente si collega tramite Servizi Internet CentreWare.

Informazioni sulla stampante

Lo schermo sensibile del pannello comandi e i rapporti della stampante forniscono informazioni in merito allo stato della macchina. Lo schermo sensibile offre inoltre informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo.

Materiali di consumo

La macchina include diversi materiali di consumo. Appositi messaggi visualizzati sulla macchina indicano all'utente quando è necessario ordinare un nuovo modulo e quando sostituirlo.

Cartucce fotoricettore

Grazie al display della macchina e alla presente documentazione sarà possibile installare adeguatamente le nuove cartucce senza dover richiedere l'intervento del servizio di assistenza.

Cartucce toner

È possibile caricare le cartucce toner mentre la macchina è in funzione. Il contenitore toner di scarto viene fornito insieme alla cartuccia toner.

Fusore

La durata del fusore è di circa 200.000 stampe o copie.

Corotron di carica

Grazie al display della macchina e alla presente documentazione sarà possibile installare adeguatamente il nuovo corotron di carica senza dover richiedere l'intervento del servizio di assistenza.

Contenitore del toner di scarto

È necessario sostituire il contenitore del toner di scarto dopo circa 30.000 stampe o copie con una copertura del 6 %.

Accessori opzionali

Dispositivi di ingresso

I seguenti dispositivi di ingresso opzionali sono compatibili con la stampante.

Alimentatore ad alta capacità (HCF)

L'alimentatore ad alta capacità HCF con un vassoio rappresenta una fonte di alimentazione carta (vassoio 6) con capacità fino a 2.000 fogli A4/Letter.

Alimentatore ad alta capacità grandi formati (OHCF)

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati opzionale (OHCF) con uno o due vassoi rappresenta un'alternativa all'alimentatore HCF. Consente di alimentare i formati più grandi fino a 330 x 488 mm (13 x 19 pollici). Ogni vassoio può contenere fino a 2,000 fogli di grammatura standard.

Dispositivi di finitura

La stampante è compatibile con i seguenti dispositivi di finitura.

Stazione di finitura Business Ready

La stazione di finitura Business Ready supporta la perforazione e la pinzatura.
Il vassoio superiore destro viene utilizzato per le copie impilate e può contenere fino a 500 fogli di carta. L'impilatore viene utilizzato per le copie sfalsate e/o pinzate e può contenere fino a 3,000 fogli di carta.

Stazione di finitura Business Ready con stazione libretto

La stazione di finitura Business Ready con stazione libretto supporta la perforazione, la pinzatura e la creazione di libretti.
Il vassoio superiore destro viene utilizzato per le copie impilate e può contenere fino a 500 fogli di carta. Il vassoio centrale destro viene utilizzato per le copie sfalsate e/o pinzate e può contenere fino a 1.500 fogli di carta. Entrambi i vassoi possono essere utilizzati anche per le copie perforate (funzione opzionale). Il vassoio inferiore della stazione di finitura viene utilizzato per raccogliere i libretti con pinzatura centrale.

Stazione di finitura standard/Stazione di finitura con stazione libretto

1 Vassoio superiore
2 Vassoio impilatore
3 Copertura anteriore

1 Inseritore post-elaborazione
2 Vassoio superiore
3 Vassoio impilatore
4 Vassoio libretti
5 Vassoio di uscita piegatrice
6 Copertura anteriore

La stazione di finitura standard con stazione libretto offre una gamma di opzioni di finitura/piegatura.

NOTA

Il modulo di interfaccia (IM) richiesto funziona come dispositivo di comunicazione e percorso carta tra la stampante e le stazioni di finitura C per bassi volumi. È un componente necessario per entrambe le stazioni.

Il vassoio **inseritore post-elaborazione** è in dotazione standard in questi dispositivi e viene utilizzato per caricare la carta per divisori e copertine. Il vassoio può contenere fino a 200 fogli.
Il **vassoio superiore** viene utilizzato per i fascicoli impilati e ha una capacità di 500 fogli di carta da 80 g/m² (20 lb).
Il **vassoio impilatore** viene utilizzato per i fascicoli sfalsati e/o pinzati e ha una capacità massima di 3.000 fogli di carta da 80 g/m² (20 lb).
Il **vassoio inferiore** è il vassoio della stazione libretto opzionale e viene utilizzato per ricevere i libretti con pinzatura centrale.
Offre tutte le funzioni della stazione di finitura standard ed è in grado di creare libretti con pinzatura centrale contenenti fino a 25 fogli con formato 8,5 x 11 pollici/A4 o 12 x 18 pollici/SRA3.
La piegatrice opzionale viene utilizzata per la piegatura a C e Z delle stampe di formato A4/8,5 x 11 pollici e dei supporti A3/11 x 17 pollici.

Modulo taglierina Xerox® SquareFold®

Il dispositivo di finitura opzionale è utilizzato insieme a una stazione di finitura che contiene una stazione di finitura con stazione libretto. Il libretto viene assemblato e pinzato nell'area di finitura libretto della stazione di finitura, quindi entra nel modulo taglierina SquareFold già assemblato.
Il modulo appiattisce la costola del libretto, riducendone lo spessore e simulando l'aspetto di un libro rilegato in brossura. Il modulo quindi taglia/rifila il bordo del libretto opposto alla costola, creando un bordo netto e rifinito.

GBC® AdvancedPunch™

Il modulo GBC® AdvancedPunch™ offre ulteriori opzioni di finitura per le stampe, consentendo di praticare fori nei documenti A4/8,5 x 11 pollici per supportare una vasta gamma di rilegature. Il formato 8,5 x 11 poll. supporta da 19 a 32 fori al massimo. Il formato A4 supporta da 21 a 47 fori.
Questo dispositivo richiede la presenza di un modulo di interfaccia e di una stazione di finitura successiva. Il modulo di interfaccia consente di rimuovere l'arricciatura della carta e fornisce un hub di comunicazione per il motore di stampa e il controller. La stazione di finitura successiva, ad esempio la stazione di finitura standard, è necessaria per raccogliere le copie perforate.
Per ulteriori informazioni, visitare il sito **www.xerox.com** e selezionare la documentazione per l'utente del modulo *GBC AdvancedPunch*.

Unità di piegatura C/Z

Questa piegatrice opzionale consente di creare pubblicazioni con piegatura doppia, piegatura a C, piegatura a Z e piegatura a Z di grandi formati.

Accessori di finitura necessari

A seconda del tipo di dispositivo di finitura che si intende utilizzare, può essere necessario aggiungere anche gli accessori seguenti.

Modulo di interfaccia

Il modulo di interfaccia funziona come dispositivo di comunicazione e percorso carta tra la stampante e il dispositivo di finitura.
Il modulo di interfaccia è indispensabile per collegare una stazione di finitura standard, una stazione libretto e la perforatrice GBC Punch.

Modulo di trasporto verticale

Il modulo di trasporto verticale funziona come dispositivo di comunicazione e percorso carta verticale tra l'uscita della stampante e l'ingresso del dispositivo di finitura.
Il modulo di trasporto verticale è necessario per collegare la stazione di finitura Business Ready e la stazione di finitura Business Ready con stazione libretto.

Informazioni supplementari

Per ulteriori informazioni sulla stampante e sulle relative funzioni, vedere le seguenti risorse.

- **Elenco dei supporti consigliati:**
  - Per gli **Stati Uniti**: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html
  - Per l'**Unione Europea**: www.xerox.com/europaper
- **Guida per l'utente (PDF), software e documentazione:** www.xerox.com/support. Inserire Xerox Color C60/C70 nel campo **Cerca o scegli di seguito** quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.
- **Per il Supporto in linea, il download dei driver e il supporto tecnico visitare il sito:** www.xerox.it/Supporto e Driver
- **Per ordinare i materiali di consumo visitare il sito:** www.xerox.it/Materiali di consumo

3

Installazione e configurazione

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Prima di utilizzare la stampante
- Descrizione delle procedure di installazione e configurazione
- Connessione fisica
- Accensione della stampante
- Spegnimento della stampante
- Assegnazione di un indirizzo di rete
- Utilizzo di Servizi Internet CentreWare

Prima di utilizzare la stampante

Centro assistenza Xerox

Per assistenza durante o dopo l'installazione del prodotto, visitare il sito Web Xerox per soluzioni o supporto online: **www.xerox.com/office/worldcontacts**.

Per ulteriore assistenza, chiamare gli esperti del centro di assistenza Xerox:

- Welcome Center Xerox USA: 1-800-821-2797
- Welcome Center Xerox Canada: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

NOTA
È possibile che all'installazione del prodotto il cliente abbia ricevuto il numero di telefono di un rivenditore locale. Per comodità, annotare il numero di telefono.

Quando si contatta Xerox, il personale del centro di assistenza richiederà le informazioni seguenti:

- il tipo di problema
- il numero di serie della stampante
- il codice del guasto (se presente)
- il nome e la sede dell'azienda

Per conoscere il numero di serie della stampante, seguire i passaggi seguenti:

1. Sul pannello comandi, premere **Stato macchina**.
2. Viene visualizzata la scheda **Informazioni macchina**. Il numero di serie viene visualizzato sul lato sinistro dello schermo sensibile.

   NOTA

   Se non è possibile leggerlo sullo schermo sensibile, il numero di serie è disponibile anche all'interno della copertura inferiore sinistra della stampante.

Per ulteriore assistenza per l'utilizzo della stampante:

- Vedere la Guida per l'utente.
- Contattare l'operatore responsabile.
- Visitare il sito Web per i clienti all'indirizzo www.xerox.it. Selezionare Supporto e Driver, inserire Xerox Color C60/C70 nel campo **Cerca o scegli di seguito**, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante. In alternativa, contattare il centro assistenza Xerox.

Descrizione delle procedure di installazione e configurazione

Prima di utilizzare la stampante, è necessario:

1. Accertarsi che la stampante sia connessa in modo corretto e accesa.
2. Installare il software di driver e utilità.
3. Configurare il software.

NOTA

La Guida per l'amministratore del sistema contiene istruzioni per installare i driver di stampa, le utilità e per configurare la rete.
Cercare la *Guida per l'amministratore del sistema* all'indirizzo www.xerox.com/support.
Inserire **Xerox Color C60/C70** nel campo **Cerca o scegli di seguito** quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

Connessione fisica

È possibile connettersi alla stampante tramite una rete. Connettere il dispositivo a una linea telefonica dedicata e funzionante per la funzione Fax facoltativa. I cavi di comunicazione non sono inclusi nella stampante e vanno acquistati separatamente.

Per connettere fisicamente la stampante:

1. Connettere il cavo di alimentazione alla stampante e inserirlo in una presa elettrica.
2. Collegare l'estremità di un cavo Ethernet di categoria 5 (o superiore) alla porta Ethernet sul lato sinistro della stampante. Collegare l'altra estremità del cavo al punto rete.
3. Se è installata l'opzione fax, connettere il dispositivo a una linea telefonica utilizzando un cavo RJ11 standard.

Accensione della stampante

La stampante dispone di tre interruttori di alimentazione:

- **L'interruttore salvavita** situato sul lato destro della stampante e vicino al cavo di alimentazione. Al momento dell'installazione e configurazione, assicurarsi che l'interruttore sia nella posizione di accensione.
- **L'interruttore di alimentazione principale** situato dietro la copertura anteriore. Verificare che l'interruttore sia nella posizione di accensione. Non utilizzare questo interruttore per accendere e spegnere la stampante.

- Il **pulsante di alimentazione** situato sulla destra del pannello superiore anteriore. Questo è il pulsante da utilizzare per accendere e spegnere la stampante.

Accensione dell'alimentazione principale

L'alimentazione principale della stampante è controllata dall'interruttore di alimentazione principale. L'alimentazione principale deve rimanere accesa per il normale funzionamento della stampante e va spenta quando si collega un cavo alla stampante, si effettuano operazioni di pulizia o quando è necessario un riavvio.

ATTENZIONE

Accendere l'alimentazione principale utilizzando prima l'interruttore di alimentazione principale per evitare di danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare un malfunzionamento della stampante.

ATTENZIONE

Non spegnere l'interruttore di alimentazione principale subito dopo averlo acceso. Questa operazione potrebbe danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare un malfunzionamento della macchina.

Per accendere l'alimentazione principale:

1. Aprire la copertura anteriore.

2. Portare **l'interruttore di alimentazione principale** nella posizione di accensione.

3. Chiudere la copertura anteriore.

Procedura di accensione generale

Per accendere la stampante:

1. Verificare che **l'interruttore di alimentazione principale**, situato all'interno della copertura anteriore, sia acceso.
2. Premere il **pulsante di alimentazione** situato sulla destra del pannello superiore anteriore.

NOTA

L'intero processo di accensione (accensione e completamento della verifica automatica) richiede circa 3 minuti. Alcune funzioni della macchina, ad esempio la copia, saranno disponibili prima di altre (ad esempio la stampa).

Spegnimento della stampante

Procedura di spegnimento generale

NOTA

Attendere cinque secondi dopo il completamento di tutti i lavori attivi prima di spegnere la stampante.

Per spegnere la stampante:

Per spegnere la macchina, premere il **pulsante di alimentazione**. Utilizzare questo pulsante per accendere e spegnere la stampante in situazioni normali. Non utilizzare l'interruttore di alimentazione principale.

Se si seleziona l'opzione Risparmio energetico, la macchina entra immediatamente in modalità di alimentazione ridotta. Se sono presenti lavori in coda, viene visualizzata una seconda schermata a comparsa.

NOTA

Per riattivare la stampante quando si trova in modalità Risparmio energetico, premere il pulsante Risparmio energetico.

Spegnimento dell'alimentazione principale

L'alimentazione principale della stampante è controllata dall'interruttore di alimentazione principale. L'alimentazione principale deve rimanere accesa per il normale funzionamento della stampante e va spenta quando si collega un cavo alla stampante, si effettuano operazioni di pulizia o quando è necessario un riavvio.

ATTENZIONE

Spegnere l'interruttore di alimentazione principale prima di disinserire il cavo di alimentazione. Il disinserimento del cavo di alimentazione mentre l'interruttore di alimentazione principale è ancora acceso potrebbe danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare il malfunzionamento della macchina.

ATTENZIONE

Non spegnere l'interruttore di alimentazione subito dopo averlo acceso. Questa operazione potrebbe danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare un malfunzionamento della macchina.

ATTENZIONE

Non spegnere l'interruttore di alimentazione principale subito dopo aver premuto il pulsante di alimentazione. Questa operazione potrebbe danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare un malfunzionamento della macchina. Attendere che il pannello comandi si spenga, contare altri 10 secondi, quindi spegnere l'alimentazione principale.

ATTENZIONE

Non spegnere l'alimentazione principale durante l'elaborazione di un lavoro o mentre il pulsante Risparmio energetico lampeggia. Questa operazione potrebbe danneggiare il disco rigido interno o causare un malfunzionamento della stampante.

Per spegnere l'alimentazione principale:

1. Aprire la copertura anteriore.
2. Portare **l'interruttore di alimentazione principale** nella posizione di spegnimento.
3. Chiudere la copertura anteriore.

Assegnazione di un indirizzo di rete

Se nella rete viene utilizzato un server DHCP, la stampante acquisisce automaticamente un indirizzo di rete. Per assegnare un indirizzo IP statico alla stampante e configurare le impostazioni del server LDAP o altre impostazioni TCP/IP, fare riferimento alla *Guida per l'amministratore del sistema* disponibile nel sito www.xerox.com/support. Inserire **Xerox Color C60/C70** nel campo **Cerca o scegli di seguito** quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

Utilizzo di Servizi Internet CentreWare

I Servizi Internet CentreWare consentono di accedere al server Web incorporato della stampante facilitando la gestione, la configurazione e il monitoraggio della macchina tramite un Web browser su un computer di rete.

I Servizi Internet CentreWare consentono di:

- Accedere a stato stampante, configurazione e impostazioni di sicurezza
- Verificare lo stato dei materiali di consumo dal computer
- Accedere alle voci della contabilità lavori per assegnare costi di stampa e pianificare l'acquisto di materiali di ricambio
- Recuperare i file di documenti scansiti memorizzati nella stampante

NOTA

L'utilizzo di Servizi Internet CentreWare è necessario per abilitare alcune funzioni della stampante. A meno che l'amministratore non abbia sbloccato la stampante, per accedere a queste impostazioni è necessario connettersi alla macchina come amministratore.

I requisiti per utilizzare i Servizi Internet CentreWare sono:

- Un Web browser e una connessione TCP/IP tra la stampante e la rete (in ambienti Windows, Macintosh o UNIX).
- JavaScript deve essere abilitato nel Web browser. Se JavaScript è disattivato, viene visualizzato un messaggio di avvertenza e Servizi Internet CentreWare potrebbe non funzionare correttamente.
- È necessario che i protocolli TCP/IP e HTTP siano attivati nella stampante.

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema all'indirizzo www.xerox.com/support. Inserire **Xerox Color C60/C70** nel campo **Cerca o scegli di seguito** quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

Individuazione dell'indirizzo IP della stampante

L'indirizzo IP della stampante è necessario per utilizzare i Servizi Internet CentreWare. Se non si conosce l'indirizzo IP, stampare il rapporto di configurazione. L'indirizzo IP della stampante è visualizzato nella sezione delle impostazioni di comunicazione.

Per stampare il rapporto di configurazione:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Informazioni macchina**, quindi selezionare **Stampa rapporti**.
3. Premere **Rapporti stampante**, selezionare **Rapporto configurazione**, quindi premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi.
4. Una volta stampato il rapporto, premere **Chiudi**.

Accesso ai Servizi Internet CentreWare

1. Accertarsi che la stampante sia connessa in modo corretto e accesa.
2. Dal computer, avviare il Web browser.
3. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo degli indirizzi del Web browser.

Viene visualizzata la pagina di benvenuto dei Servizi Internet CentreWare.

4

Caricamento dei supporti di stampa

Questa sezione include:

- Supporti accettati
- Grammature/tipi di carta accettati nei vassoi
- Capacità dei vassoi
- Caricamento della carta nei vassoi 1 - 4
- Caricamento della carta nel vassoio 5 (vassoio bypass)
- Caricamento di buste nel vassoio 5 (vassoio bypass)
- Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità
- Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)
- Caricamento della carta nell'inseritore post-elaborazione

Supporti accettati

La stampante è progettata per utilizzare diversi tipi di supporto. Per garantire la migliore qualità di stampa possibile ed evitare inceppamenti della carta, seguire le istruzioni fornite in questa sezione. Per ottenere risultati ottimali, usare solo i supporti Xerox specificati per la stampante in uso.

Supporti consigliati

Un elenco completo dei tipi di supporto consigliati è disponibile ai seguenti indirizzi:

- http://www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.

- http://www.xerox.it. Selezionare le **stampanti a colori**, quindi scegliere il dispositivo di produzione corretto.

Istruzioni generali per il caricamento dei supporti di stampa

Seguire queste istruzioni quando si caricano supporti e carta nei vassoi appropriati:

- Smazzare la carta prima di caricarla nel vassoio carta.
- Non riempire troppo i vassoi carta. Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo del vassoio.
- Adattare le guide al formato della carta.
- Utilizzare solo buste di carta. Stampare le buste solo su un lato. Per stampare su buste, utilizzare il vassoio 5 e impostare il tipo di supporto su Modo Pesante 2.
- Accertarsi che il tipo di carta corretto sia selezionato sullo schermo sensibile della stampante dopo il caricamento nel vassoio.

Stampa e copia sulle etichette

Le etichette possono essere alimentate dai vassoi 1, 2, 3, 4 e 5 (vassoio bypass) per la stampa.

Rispettare le seguenti linee guida per stampare sulle etichette:

- Ruotare frequentemente le scorte. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono causare l'arricciatura delle etichette e inceppamenti nella stampante.
- Utilizzare etichette progettate per la stampa laser.
- Non utilizzare etichette in vinile.
- Non utilizzare etichette con adesivo pregommato.
- Stampare i fogli di etichette solo su un lato.
- Non stampare su fogli di etichette incompleti. L'utilizzo di tali fogli potrebbe danneggiare la stampante.
- Conservare le etichette non utilizzate piatte nella confezione originale. Conservare i fogli di etichette all'interno dell'involucro originale finché non si è pronti a usarli. Reinserire eventuali fogli di etichette inutilizzati nell'involucro originale e sigillarlo nuovamente.
- Non conservare le etichette in ambienti molto secchi o umidi oppure troppo caldi o freddi. La conservazione in condizioni estreme può causare inceppamenti di etichette all'interno della stampante o causare problemi di qualità di stampa.

Stampa e copia su carta lucida

La carta lucida può essere alimentata dal vassoio 1, 2, 3, 4 e 5 (vassoio bypass) per la stampa.

Rispettare le seguenti linee guida per stampare su carta lucida:

- Non aprire le confezioni sigillate di carta lucida finché non si è pronti per caricarla nella stampante.
- Conservare la carta lucida nella confezione originale su una superficie piana.
- Prima di caricare carta lucida in un vassoio, rimuovere la carta già presente.
- Caricare solo la quantità di carta lucida che si prevede di usare e rimuovere la parte non utilizzata dal vassoio al termine della stampa. Rimettere la parte non utilizzata nell'involucro originale e sigillarlo per utilizzi successivi.
- Ruotare frequentemente le scorte. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono arricciare la carta lucida e causare inceppamenti nella stampante.

Supporti di stampa che possono danneggiare la stampante

La stampante è progettata per utilizzare diversi tipi di carta e supporti per i lavori di stampa. Tuttavia, alcuni tipi di supporto producono una scarsa qualità di stampa, frequenti inceppamenti o danni alla stampante.

Non usare:

- Supporti di stampa ruvidi o porosi
- Carta per stampanti a getto d'inchiostro
- Carta che è stata fotocopiata
- Carta piegata o spiegazzata
- Carta con ritagli o perforazioni
- Carta pinzata
- Buste con finestre, fermagli metallici, piegature laterali o strisce adesive con protezione
- Buste imbottite
- Supporti in materiale plastico

Istruzioni per la conservazione della carta

Una qualità di stampa ottimale dipende anche dal rispetto di alcune condizioni ambientali e di conservazione dei supporti di stampa.

- Conservare la carta in un ambiente buio, fresco e con un livello di umidità relativamente basso. Molti tipi di carta sono sensibili ai danni provocati dai raggi ultravioletti e dalla luce visibile. La luce ultravioletta, emessa dal sole e dalle lampade a fluorescenza, è particolarmente dannosa per la carta.
- L'intensità e la durata dell'esposizione della carta alla luce visibile dovrebbero essere limitate il più possibile.
- Mantenere temperature e umidità relativa costanti.
- Evitare di conservare la carta in solaio, in cucina, in garage o negli scantinati. In questi spazi è più probabile che si formi umidità.
- Conservare la carta su una superficie piana, su pallet, cartoni, ripiani o armadietti.
- Non consumare cibo o bevande dove si conserva la carta.

- Non aprire le confezioni sigillate finché non si è pronti a caricare la carta nella stampante. Lasciare la carta nella confezione originale. La carta è solitamente confezionata con un incarto contenente un rivestimento interno di protezione contro perdita o aumento di umidità.
- Alcuni supporti speciali sono confezionati in involucri di plastica risigillabili. Conservare i supporti di stampa nell'involucro finché non si è pronti a utilizzarli. Tenere i supporti inutilizzati nell'involucro, risigillandolo per protezione.

Grammature/tipi di carta accettati nei vassoi

Quando si caricano supporti in un vassoio, fare riferimento al seguente diagramma per verificare i tipi e le grammature compatibili in ciascuno dei vassoi di alimentazione disponibili. Selezionare il vassoio appropriato in base al supporto di stampa che si prevede di utilizzare.

NOTA

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHC) garantisce le prestazioni migliori in termini di alimentazione, in modo particolare per i supporti patinati.

La gamma delle grammature accettate per i vari tipi di carta può essere selezionata in uno dei seguenti due modi:

- Dalla seguente tabella, selezionare il tipo di carta e poi applicare la corretta gamma di grammature utilizzando le opzioni disponibili sullo schermo del pannello comandi. Oppure,
- Selezionare **Selezione di altri supporti...** e poi la gamma di grammature per uno specifico tipo di carta utilizzando le opzioni disponibili sullo schermo del pannello comandi. Per alcune funzioni, ad esempio Stampa rapporti o Scambio automatico vassoi, potrebbero esserci alcune restrizioni.

NOTA

Per definire l'impostazione della qualità di immagine con una gamma di grammature carta diversa per ottimizzare la qualità di immagine, vedere la sezione Impostazioni dei vassoi carta nella *Guida per l'amministratore del sistema* (disponibile solo in lingua inglese).

Vassoi carta	Grammature e tipi accettati
Tutti i vassoi	Selezione di altri supporti...

Vassoi carta	Grammature e tipi accettati
Tutti i vassoi (continua)	Carta standard (64-79 g/m^2)* Carta standard L2 (64-79 g/m^2)* Carta riciclata (64-79 g/m^2)* Carta perforata (64-79 g/m^2)* Carta prestampata Carta intestata Altro tipo Pesante 1 (106-128 g/m^2)* Pesante 1 L2 (106-128 g/m^2)* Pesante 2 (177-220 g/m^2)
Tutti i vassoi (continua)	Pesante 2 L2 (177-220 g/m^2) Pesante 3 (221-256 g/m^2) Pesante 3 L2 (221-256 g/m^2) Carta perforata pesante 1 (106-128 g/m^2)* Carta perforata pesante 2 (177-220 g/m^2) Carta perforata pesante 3 (221-256 g/m^2) Patinata 1 (106-128 g/m^2)* Patinata 1 L2 (106-128 g/m^2)* Patinata 2 (151-176 g/m^2)*
Tutti i vassoi (continua)	Patinata 2 L2 (151-176 g/m^2)* Etichette (106-128 g/m^2)* Etichette pesanti (177-220 g/m^2) Inserti (106-128 g/m^2)* Inserti pesanti (177-220 g/m^2) Inserti extrapesanti (221-256 g/m^2) Tipo personalizzato 1 (64-79 g/m^2) Tipo personalizzato 2 (64-79 g/m^2) Tipo personalizzato 3 (64-79 g/m^2) Tipo personalizzato 4 (64-79 g/m^2) Tipo personalizzato 5 (64-79 g/m^2)
Vassoi 5, 6, 7 e OHCF	Pesante 4 (257-300 g/m^2) Pesante 4 L2 (257-300 g/m^2) Perforata pesante 4 (257-300 g/m^2) Patinata 3 (221-256 g/m^2)* Patinata 3 L2 (221-256 g/m^2)* Etichette extrapesanti (221-256 g/m^2)
Vassoio 5	Trasparenti Carta a trasferimento (129-150 g/m^2)* Inserti extrapesanti (257-300 g/m^2)

NOTA

*La grammatura del supporto per questo tipo di carta visualizzata sull'interfaccia utente è limitata. Per ottimizzare la qualità di immagine, cambiare la gamma delle grammature. Vedere la sezione Impostazioni dei vassoi carta nella nella Guida per l'amministratore del sistema.

Capacità dei vassoi

- La capacità massima dei vassoi 1 e 2 è di 500 fogli di carta da 90 g/m².
- I vassoi 1, 2, 3 e 4 possono contenere carta da 60 a 220 g/m².
- Il vassoio 1 può contenere formati carta da 5.5 x 8.5 poll. a 12 poll. x 18 poll./SRA3.
- Il vassoio 2 può contenere formati carta da 5,5 x 8,5 poll. a 11 x 17 poll./A3.
- Il vassoio 3 può contenere fino a 870 fogli di carta da 90 g/m².
- Il vassoio 3 può contenere alcuni formati carta tra cui A4/8,5 x 11 poll., 7,25 x 10,5 poll. e B5
- Il vassoio 4 può contenere fino a 1.140 fogli di carta da 90 g/m².
- Il vassoio 4 può contenere alcuni formati carta tra cui A4/8,5 x 11 poll., 7,25 x 10,5 poll. e B5

Caricamento della carta nei vassoi 1 - 4

Per caricare la carta:

PERICOLO

Non aprire tutti i vassoi contemporaneamente. La stampante potrebbe ribaltarsi, con il rischio di provocare lesioni.

NOTA

Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo. In caso contrario, potrebbero verificarsi inceppamenti carta.

1. Estrarre lentamente il vassoio finché non si arresta.
2. Prima di caricare la carta nei vassoi, smazzare i bordi per separare eventuali fogli attaccati. In tal modo si riduce la possibilità di inceppamenti.
3. Se richiesto, spostare ulteriormente le guide del vassoio verso l'esterno per caricare la nuova carta. Per regolare le guide laterale e anteriore, premere la leva su ciascuna guida, quindi far scorrere le guide nella nuova posizione. Per fissare le guide in posizione, rilasciare le levette.
4. Caricare la carta lungo il lato sinistro del vassoio.

5. Regolare le guide in modo che tocchino i bordi della risma.

6. Spingere il vassoio fino in fondo nella stampante.
7. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Salva** e **Conferma**.
8. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Annulla** per mantenere le impostazioni precedenti.

Caricamento della carta nel vassoio 5 (vassoio bypass)

Il vassoio bypass è predisposto per diversi tipi di supporto e formati personalizzati e va utilizzato principalmente per i lavori in piccole quantità che richiedono supporti speciali. Il vassoio bypass si trova sul lato sinistro della stampante ed è dotato di un'estensione per accomodare i formati più larghi. Dopo aver caricato la carta, assicurarsi che le impostazioni del vassoio sullo schermo sensibile corrispondano al formato e al tipo di carta caricato.

Capacità dei vassoi

- Il vassoio 5 può contenere fino a 250 fogli di carta da 90 g/m².
- Il vassoio 5 (bypass) supporta carta con grammatura compresa tra 64 e 300 g/m².
- Il vassoio 5 può contenere formati carta da 4 x 6 poll. a 13,2 poll. x 19,2 poll./SRA3.

Per caricare carta nel vassoio 5 (vassoio bypass):

NOTA

Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo.

1. Aprire il vassoio 5 ed estrarre l'estensione per formati più grandi. Se è già aperto, rimuovere l'eventuale carta di formato o tipo diverso.
2. Spostare le guide della larghezza fino ai bordi del vassoio.
3. Inserire la carta a faccia in su dal lato lungo o dal lato corto. I formati carta più grandi possono essere alimentati solo dal lato corto. Caricare la carta perforata con i fori a destra. Caricare le etichette a faccia in su con il bordo superiore verso la parte anteriore del vassoio.
4. Adattare le guide della larghezza ai bordi della risma.
5. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Salva** e **Conferma**.
6. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Annulla** per mantenere le impostazioni precedenti.

Caricamento di buste nel vassoio 5 (vassoio bypass)

Il vassoio 5 accetta buste Monarch e Commercial 10 di grammatura compresa tra 75 e 90 g/m².

Per caricare buste nel vassoio 5 (vassoio bypass):

1. Inserire le buste nel vassoio 5 (vassoio bypass) alimentate dal lato lungo (LEF) con i lembi aperti e sul lato posteriore.
2. Regolare le guide finché non toccano i bordi della risma.
3. Scegliere il formato busta sullo schermo sensibile della stampante, quindi premere **Conferma**.

   Se il formato busta non compare, selezionare **Cambia impostazioni**. Selezionare **Pesante 2** come Tipo di supporto e **Formato personalizzato**.

   Specificare il formato della busta usando i tasti **+,-**. Selezionare **Salva**.

NOTA

Per evitare inceppamenti, non caricare più di 30 - 50 buste.

ATTENZIONE

Non utilizzare mai buste con finestrelle o fermagli metallici, per evitare di danneggiare la stampante. La garanzia, il contratto di assistenza o la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox non coprono i danni dovuti all'utilizzo di buste di tipo non supportato. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore locale.

- La riuscita della stampa su buste dipende dalla qualità e dalla struttura della buste. Se i risultati ottenuti non sono quelli attesi, provare a utilizzare buste di un'altra marca.
- Mantenere temperature e umidità relativa costanti.
- Conservare sempre le buste non utilizzate nella confezione originale per evitare eccessi di umidità o aria secca che possono compromettere la qualità di stampa e causare la formazione di grinze. Un'eccessiva umidità può sigillare le buste prima o durante la stampa.
- Non utilizzare buste imbottite.
- Durante la stampa su buste, è possibile la formazione di grinze o pieghe.

Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità

L'alimentatore ad alta capacità (HCF) opzionale viene utilizzato principalmente come alimentatore di grande capienza e può contenere supporti A4/8,5 x 11 pollici con alimentazione lato lungo (LEF). L'alimentatore può contenere supporti da 64 a 220 g/m² (18-80 lb) e fino a 2000 fogli di carta da 75 g/m² (20 lb).

NOTA

I supporti possono essere caricati solo con orientamento LEF.

NOTA

Non caricare carta o altri supporti oltre la linea di riempimento massimo.

1. Estrarre lentamente il vassoio finché non si arresta.
2. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
3. Caricare la pila di carta o altri supporti e allinearla contro la guida destra del vassoio.
4. Adattare la guida della carta ai bordi della pila.
5. Quando si carica la carta nell'alimentatore ad alta capacità, è possibile che venga visualizzata una finestra per consentire di modificare o confermare il tipo e il formato della carta. Il vassoio non può essere utilizzato finché non si modifica o conferma il formato e il tipo della carta.
6. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Conferma**.
7. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.

Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati opzionale (OHCF) rappresenta un'alternativa all'alimentatore HCF. L'OHCF consente di alimentare i supporti di formato grande (fino a 330 x 488 mm/SRA3/13 x 19 pollici) con grammatura compresa tra 64 e 300 g/m² (18-110 lb). Ogni vassoio può contenere fino a 2.000 fogli di grammatura standard. L'OHCF può avere 1 o 2 vassoi.

NOTA

Non caricare carta o altri supporti oltre la linea di riempimento massimo.

NOTA

I selettori di grammatura della carta funzionano insieme ai ventilatori nei vassoi. I ventilatori del vassoio contribuiscono a controllare le condizioni ambientali dei vassoi carta e assicurano un'alimentazione ottimale.

1. Estrarre lentamente il vassoio finché non si arresta.
2. Dopo avere aperto il vassoio, allineare la pila di carta o altri supporti contro la guida destra del vassoio.
3. Impostare entrambi i selettori di grammatura della carta sulle posizioni appropriate.
4. Con grammature comprese tra 60 e 256 g/m², le leve di regolazione dell'aria devono essere rivolte verso la parte anteriore del vassoio. Con grammature comprese tra 257 e 300 g/m², le leve di regolazione devono essere rivolte verso il retro del vassoio.

   ATTENZIONE

   Per i supporti di grammatura superiore a 256 g/m², impostare i selettori di grammatura della carta sul valore più alto (257 - 300 g/m²). In caso contrario potrebbero verificarsi inceppamenti della carta.

5. Spingere completamente il vassoio all'interno. Dopo che il vassoio caricato è stato chiuso, la posizione viene regolata automaticamente in avanti/indietro in base al formato carta. È possibile che venga visualizzata una finestra con un messaggio che chiede di confermare il formato e il tipo di carta.
6. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Conferma**.
7. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Annulla** per mantenere le impostazioni precedenti.

Caricamento della carta nell'inseritore post-elaborazione

L'inseritore post-elaborazione è un componente standard della stazione di finitura standard e della stazione di finitura con stazione libretto. Consente di caricare fogli vuoti o prestampati da utilizzare come separatori o copertine. L'inseritore ha una capacità massima di 200 fogli.

1. Se presente, rimuovere la carta rimasta nell'inseritore.
2. Stringendo le guide nel mezzo, farle scorrere fino ad adattarle al formato carta desiderato.
3. Caricare la carta allineandola al lato anteriore del vassoio.
4. Se i supporti sono prestampati, caricarli con il lato stampato rivolto verso l'alto. Assicurarsi che il lato della linguetta venga inserito per primo.
5. Quando si carica carta nell'inseritore post-elaborazione, talvolta viene visualizzata una finestra che consente di modificare o confermare il tipo e il formato della carta. Il vassoio non può essere utilizzato finché non si modifica o conferma il formato e il tipo della carta.
6. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Conferma**.
7. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Annulla** per mantenere le impostazioni precedenti.

5

Stampa

Questo capitolo offre una panoramica dell'attività di stampa in diversi sistemi operativi e descrive a grandi linee le principali funzioni di stampa disponibili.

Per una descrizione più approfondita delle funzioni e istruzioni per l'utilizzo dei driver di stampa, premere **Guida** (pulsante **?**) nell'angolo in basso a sinistra del driver di stampa.

Descrizione generale della stampa

1. Selezionare il supporto e assicurarsi di aver caricato il supporto che si desidera usare.

   Se il supporto non è stato caricato, caricarlo nel vassoio, quindi specificare formato, colore e tipo sullo schermo sensibile della stampante.
2. Nell'applicazione software, fare clic su **File**, quindi selezionare **Stampa**.
3. Scegliere la stampante dall'elenco.
4. Accedere alle impostazioni del driver di stampa selezionando **Proprietà** (Windows) oppure **Funzioni Xerox** (Macintosh). Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
5. Modificare le impostazioni del driver di stampa in base alle esigenze, quindi fare clic su **OK**.
6. Per inviare il lavoro alla stampante, fare clic su **Stampa**.

Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate frequentemente in Windows

È possibile definire e salvare una serie di opzioni di stampa, in modo da poterle velocemente applicare a successivi lavori.

Per salvare una serie di opzioni di stampa:

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **File**, quindi scegliere **Stampa**.
2. Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Proprietà**. Fare clic sulle schede della finestra **Proprietà**, quindi sulle impostazioni desiderate.
3. Fare clic su **Impostazioni salvate** nella parte inferiore della finestra **Proprietà**, quindi scegliere **Salva con nome**.
4. Digitare un nome per la serie di opzioni di stampa, quindi fare clic su **OK**. La serie di opzioni verrà salvata col nome indicato e apparirà nell'elenco.
5. Per stampare utilizzando queste opzioni, selezionare il nome dall'elenco.

Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate spesso per Macintosh

È possibile definire e salvare un insieme di opzioni, in modo da poterle velocemente applicare a successivi lavori.

Per salvare una serie di opzioni di stampa:

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **File**, quindi scegliere **Stampa**.
2. Scegliere la stampante dall'elenco.
3. Selezionare le opzioni di stampa desiderate dagli elenchi a discesa del menu **Stampa**.
4. Fare clic sul menu **Preselezioni**, quindi scegliere **Salva con nome**.
5. Digitare un nome per le opzioni di stampa, quindi fare clic su **OK**.
6. La serie di opzioni verrà salvata e apparirà nell'elenco **Preselezioni**. Per stampare utilizzando queste opzioni, selezionare il nome dall'elenco.

Xerox® Services for UNIX® Systems (XSUS)

XSUS è un'applicazione che consente di eseguire attività di gestione e stampa con varie stampanti all'interno di ambienti UNIX® e Linux®. Con XSUS è possibile:

- Configurare le stampanti connesse alla rete e controllarne lo stato.
- Impostare una stampante nella rete e monitorarne il funzionamento.
- Eseguire controlli di manutenzione e verificare lo stato dei materiali di consumo in qualsiasi momento.
- Assicurare uniformità a livello di aspetto e funzionalità tra i sistemi operativi UNIX® e Linux® di diverse marche.

Avvio di XSUS

Per avviare XSUS dal prompt di una finestra terminale come root, digitare **xpadmin** e premere **Invio** o **Return**.

NOTA
XSUS rileva automaticamente se il server X del sistema supporta o meno la modalità grafica e si avvia di conseguenza.

Per maggiori informazioni sulle attività di gestione di stampanti e code tramite XSUS, vedere la guida in linea per l'amministratore di XSUS.

Stampa da Linux

Avvio di Xerox Printer Manager

Per avviare Xerox® Printer Manager:

Per avviare Xerox® Printer Manager dal prompt di una finestra terminale come root, digitare **xeroxprtmgr** e premere **Invio** o **Return**.

Stampa da una workstation Linux

Per stampare da una workstation Linux:

1. Creare una coda di stampa.

2. Aprire il documento o l'immagine nell'applicazione prescelta e aprire la finestra di stampa. Per la gran parte delle applicazioni software si tratta di selezionare **File > Stampa** o di premere **CTRL+P**.
3. Selezionare la coda di stampa.
4. Chiudere la finestra di stampa.
5. Selezionare le impostazioni desiderate nel driver di stampa Xerox®.
6. Fare clic su **Stampa**.

   Il driver di stampa Xerox® accetta file di programmazioni che applicano al lavoro ulteriori parametri o impostazioni. In alternativa, le richieste di stampa possono essere inviate tramite la riga di comando e il comando lp/lpr.

Per creare una programmazione lavoro con il driver di stampa Xerox®:

1. Aprire il driver di stampa Xerox®.
2. Selezionare le opzioni desiderate.
3. Fare clic su **Salva con nome** e salvare la programmazione in un percorso pubblico, ad esempio /tmp.

   NOTA

   I dati riconducibili all'utente, come il codice di stampa protetta, non vengono salvati nella programmazione. Questi dati possono essere inseriti nella riga di comando.

Seguono degli esempi di comandi per stampare con una programmazione lavoro:

- lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}
- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile

Funzioni di stampa

Tipi di supporti di stampa per la stampa fronte/retro automatica

La stampante può stampare automaticamente un documento fronte/retro su carta supportata. Prima di stampare un documento fronte/retro, verificare che il tipo di carta e la grammatura siano supportati. Per la stampa fronte/retro automatica è possibile utilizzare grammature comprese tra 60 g/m² e 150 g/m².

Per la stampa fronte/retro automatica è possibile utilizzare i seguenti tipi di carta.

- Carta standard
- Carta intestata
- Carta pesante
- Carta riciclata

- Carta di qualità
- Carta prestampata
- Carta lucida
- Carta perforata

L'utilizzo dei tipi di carta e dei supporti elencati di seguito non è compatibile con la stampa fronte/retro.

- Carta già copiata o stampata con un sistema laser su un lato
- Buste
- Etichette
- Qualsiasi supporto di stampa speciale fustellato, ad esempio i biglietti da visita
- Carta extra pesante
- Carta pesante lucida

Stampa di un documento fronte/retro

Le opzioni per la stampa fronte/retro automatica sono specificate nel driver di stampa. Vengono utilizzate le impostazioni dell'applicazione per l'orientamento verticale o orizzontale.

È possibile specificare il layout di pagina per la stampa fronte/retro, determinando così in che modo vengono girate le pagine. Tali impostazioni sostituiscono le impostazioni di orientamento pagina dell'applicazione.

Per **Verticale**:

Stampa fronte/retro /Fronte/retro, lato corto

Per **Orizzontale**:

Stampa fronte/retro o Fronte/retro, lato corto.

Selezione della carta da utilizzare

Quando si invia il lavoro alla stampante, è possibile selezionare un vassoio specifico che contiene il tipo di carta desiderato oppure consentire alla stampante di selezionare automaticamente la carta in base al formato del documento e al tipo/colore carta selezionati.

Stampa di più pagine su un unico foglio (Immagini multiple)

Quando si stampa un documento a più pagine, è possibile stampare più pagine su un solo foglio. È possibile stampare una, due, quattro, sei, nove o 16 pagine per lato.

Correzione colore:

Le opzioni di correzione del colore consentono di simulare sistemi a colori diversi. Automatica è la correzione consigliata per l'elaborazione generica delle immagini. Sono supportati riferimenti colore diversi, che possono variare in base al sistema operativo e/o al tipo di driver.

Libretti

Con la stampa fronte/retro, è possibile stampare un documento nel formato di un libretto. È possibile creare libretti con qualsiasi formato carta supportato per la stampa fronte/retro. Il driver riduce automaticamente ogni immagine di pagina e stampa quattro immagini di pagina per foglio (due su ciascun lato). Le pagine vengono stampate nell'ordine corretto in modo che sia possibile piegarle e pinzarle per creare un libretto.

NOTA

I libretti possono essere creati utilizzando carta A4/210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.) e A3/297 x 420 mm (11 x 17 poll.).

Alcuni driver di stampa permettono di specificare i valori di rilegatura e scorrimento.

- **Rilegatura**: specifica la distanza orizzontale (in punti) tra le immagini della pagina. Un punto equivale a 0,35 mm (1/72 di pollice).
- **Scorrimento**: specifica di quanto saranno spostate le pagine verso l'esterno (in decimi di punto). In tal modo viene compensato lo spostamento delle immagini di pagina

verso l'esterno causato dallo spessore della carta piegata. È possibile selezionare un valore compreso tra zero e 1 punto.

Gutter

Creep

Se la stampante è dotata di stazione di finitura con stazione libretto, sarà possibile avvalersi delle funzioni più avanzate di quel dispositivo.

Copertine

La copertina è la prima o l'ultima pagina di un documento. Per la copertina, è possibile scegliere un vassoio di alimentazione carta diverso rispetto a quello usato per il corpo di un documento. Ad esempio, è possibile utilizzare la carta intestata dell'azienda per la prima pagina di un documento oppure carta pesante per la prima e l'ultima pagina di un rapporto.

- Utilizzare il vassoio disponibile come alimentazione per le copertine.
- Accertarsi che la copertina abbia lo stesso formato carta del resto del documento. Se nel driver di stampa si specifica un formato diverso da quello disponibile nel vassoio selezionato per l'alimentazione delle copertine, queste verranno stampate con la stessa carta del resto del documento.

Per le copertine sono disponibili le opzioni seguenti:

- **Senza copertine**: la prima e l'ultima pagina del documento vengono stampate sulla carta caricata nel vassoio come il resto del documento.
- **Solo anteriore**: la prima pagina del lavoro viene stampata sulla carta caricata nel vassoio specificato.
- **Solo posteriore**: l'ultima pagina del lavoro viene stampata sulla carta caricata nel vassoio specificato.
- **Anteriore e posteriore: uguali**: la prima e l'ultima pagina di copertina vengono stampate su carta bianca o prestampata alimentata dallo stesso vassoio.
- **Anteriore e posteriore: diverse**: la prima e l'ultima pagina di copertina vengono stampate su carta alimentata da vassoi differenti. La copertina anteriore può essere prestampata, ma la copertina posteriore deve essere vuota o prestampata. Per stampare sulla copertina posteriore è necessario definire una pagina speciale.

Pagine inserto

Un inserto è una pagina di divisione o un foglio separatore che è possibile inserire dopo un lavoro di stampa, tra le copie o tra i singoli fogli di un lavoro di stampa. È necessario specificare il vassoio da utilizzare come origine per le pagine inserto.

- **Opzioni inserti**: impostare la collocazione dell'inserto utilizzando Dopo pagine o Prima di pagine.
- **Quantità inserti**: specificare il numero di pagine da inserire in ciascuna posizione.
- **Pagine**: specificare la posizione (pagina o intervallo di pagine) in cui inserire gli inserti. Separare le singole pagine o intervalli di pagine con virgole. Specificare gli intervalli di pagine con un trattino. Ad esempio, per aggiungere inserti dopo le pagine 1, 6, 9, 10 e 11, digitare: 1, 6, 9–11.
- **Carta**: nel campo Carta sono visualizzati il formato, il colore e il tipo predefiniti della carta da utilizzare per le pagine inserto.
- **Impostazioni lavoro**: visualizza gli attributi della carta per la maggior parte del documento.

Pagine non standard

Nelle pagine non standard è possibile specificare le caratteristiche di qualsiasi pagina le cui impostazioni sono diverse da quelle utilizzate per il resto del lavoro.

Ad esempio, il lavoro di stampa contiene 30 pagine che vengono stampate su carta di formato standard e due pagine che devono essere stampate su un formato carta diverso. Nella finestra di dialogo **Aggiungi pagine non standard**, impostare le caratteristiche di queste due pagine non standard e selezionare il formato carta alternativo da utilizzare.

- **Pagine**: specificare la posizione (pagina o intervallo di pagine) in cui inserire le pagine non standard. Separare le singole pagine o intervalli di pagine con virgole. Specificare gli intervalli con un trattino. Ad esempio, per aggiungere inserti dopo le pagine 1, 6, 9, 10 e 11, digitare: 1, 6, 9–11.
- **Carta**: nel campo **Carta** sono visualizzati il formato, il colore e il tipo predefiniti della carta da utilizzare per le pagine non standard.
- **Stampa fronte/retro**: scegliere l'opzione di stampa fronte/retro desiderata.
- **Impostazioni lavoro**: visualizza gli attributi della carta per la maggior parte del documento.

Proporzioni

Per ridurre o ingrandire le immagini pagina stampate, selezionare un valore di ridimensionamento compreso tra l'1 % e il 999 %. L'impostazione predefinita è 100 %.

Filigrane

La filigrana è testo aggiuntivo che può essere stampato su una o più pagine. Ad esempio, è possibile inserire con una filigrana termini quali *Bozza* e *Riservato*, da stampare su una pagina prima della distribuzione.

È ora possibile:

- Creare una filigrana.
- Modificare il testo, il colore, la densità, la posizione e l'inclinazione di una filigrana esistente.
- Inserire una filigrana sulla prima pagina o su ogni pagina di un documento.
- Stampare una filigrana in primo piano o sullo sfondo oppure di unirla al lavoro di stampa.
- Utilizzare un'immagine per la filigrana.
- Utilizzare un indicatore orario per la filigrana.

NOTA

Non tutte le applicazioni supportano la stampa di filigrane.

Creazione e salvataggio di formati personalizzati

È possibile stampare su carta di formato personalizzato dai vassoi 1, 2, 3, 4 e 5 (vassoio bypass). Le impostazioni dei formati carta personalizzati vengono salvate nel driver di stampa e possono essere selezionate in tutte le applicazioni.

Notifica completamento lavoro

È possibile scegliere di ricevere un avviso al termine del lavoro di stampa. Nell'angolo in basso a destra nello schermo del computer viene visualizzato un messaggio con il nome del lavoro e quello della stampante su cui è stato stampato.

NOTA

Questa funzione è disponibile solo quando la stampante è collegata al computer tramite una rete. Non è supportata da tutti i sistemi operativi.

Lavori di stampa protetta

Il tipo di lavoro Stampa protetta consente di stampare un lavoro dopo aver selezionato l'ID utente e dopo aver inserito il codice di accesso sul pannello comandi della stampante.

Fascicoli di prova

Il tipo di lavoro Fascicolo di prova consente di inviare un lavoro a più copie alla stampante, stampare una sola copia come prova e poi trattenere le copie rimanenti nella stampante. Dopo aver controllato la copia di prova, è possibile rilasciare o cancellare le copie rimanenti.

Stampa differita

È possibile ritardare un lavoro di stampa di 24 ore dall'ora di invio originale. Inserire l'ora di stampa desiderata per il lavoro. Utilizzare il formato a 12 o 24 ore.

Salvataggio dei lavori di stampa nella stampante

Il tipo di lavoro Salva nella cartella consente di memorizzare un lavoro di stampa in una cartella della stampante. È possibile stampare un lavoro dal pannello comandi della stampante. Il lavoro non viene automaticamente cancellato dopo la stampa, ma è possibile eseguire questa operazione manualmente dal pannello comandi della stampante.

Piegatura

Se la macchina è dotata di stazione di finitura, è possibile stampare con la funzione di piegatura. L'opzione consente di piegare le stampe a metà (piegatura singola o doppia) oppure in tre parti (piegatura a C o a Z). Selezionare l'opzione di piegatura dal driver di stampa.

Sono disponibili i seguenti tipi di piegatura:

- Piegatura singola (in due pannelli)
- Piegatura a C
- Piegatura a Z
- Piegatura a Z metà foglio

L'opzione Piegatura singola (in due pannelli) è disponibile solo con le stazioni di finitura con stazione libretto. Le opzioni Piegatura a C e Piegatura a Z sono disponibili solo con la piegatrice a C/Z.

NOTA

Per utilizzare l'opzione di piegatura è necessario che l'orientamento degli originali sia SEF (alimentazione lato corto). Selezionare un vassoio carta che contiene supporti SEF.

Stampa da un'unità flash USB

I file PDF, JPG, TIFF e XPS possono essere stampati direttamente da un'unità flash USB utilizzando la funzione **Stampa supporto - Testo**.

NOTA

L'opzione Stampa da USB deve essere attivata dall'amministratore del sistema.

NOTA

Non è possibile utilizzare contemporaneamente la porta USB e il lettore schede di supporto opzionale. Se presente, rimuovere il cavo dal lettore schede prima di utilizzare la porta USB nel pannello anteriore della stampante.

Stampa da un lettore schede

I file JPEG, TIFF, DCF 1.0 JPEG e TIFF possono essere stampati direttamente da una scheda flash Compact inserita nel lettore schede opzionale.

NOTA

Assicurarsi che nella porta USB sul lato sinistro del pannello superiore anteriore non sia presente un'unità flash USB.

6

Copia

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Nozioni di base sulla copia
- Operazioni di copia avanzata

Nozioni di base sulla copia

Per eseguire copie, seguire questi passaggi.

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante giallo **Cancella tutto** per eliminare le impostazioni di copia precedenti.
2. Caricare l'originale. Utilizzare la lastra di esposizione per copie singole o carta che non può essere alimentata nell'alimentatore automatico. Utilizzare l'alimentatore automatico per pagine multiple o singole.
3. Sullo schermo sensibile del pannello comandi, selezionare **Copia**.
4. Utilizzare la tastierina alfanumerica per inserire il numero di copie. Questo valore viene visualizzato nell'angolo in alto a destra dello schermo sensibile.
   - Per correggere il numero di copie inserito utilizzando la tastierina alfanumerica, premere il pulsante **C** e reinserire il numero.
   - Per arrestare un lavoro di copia, premere il pulsante rosso **Arresto**. Sullo schermo sensibile, selezionare **Riprendi** per continuare il lavoro oppure **Annulla** per annullarlo completamente.
5. Se richiesto, modificare le impostazioni di copia. Per maggiori informazioni, vedere Impostazioni di base.
6. Premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi.

Lastra di esposizione

- Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico e posizionare l'originale a faccia in giù verso l'angolo inferiore sinistro della lastra di esposizione.
- Allineare l'originale al segno del formato carta corrispondente stampato sul bordo della lastra.
- La lastra di esposizione è predisposta per formati carta da 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 poll.) ad A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 poll.).
- La lastra di esposizione rileva automaticamente formati carta standard.

ATTENZIONE

durante la scansione di un documento rilegato, non tentare di chiudere con forza la copertura dell'alimentatore automatico per evitare di danneggiarla.

Alimentatore automatico fronte/retro

Inserire gli originali a faccia in su, con la pagina 1 in cima alla pila. L'alimentatore automatico fronte/retro esegue la scansione dei due lati dei documenti allo stesso momento.

- La spia di conferma si illumina quando gli originali sono correttamente caricati.
- Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.
- L'alimentatore automatico rileva automaticamente i formati carta standard.
- L'alimentatore automatico fronte/retro accetta originali delle grammature seguenti: 38-128 g/m^2.
- L'alimentatore automatico fronte/retro accetta i seguenti originali: da 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 poll.) a 297 x 432 mm (11,7 x 17 poll.).
- L'alimentatore automatico fronte/retro accetta circa la seguente quantità di carta per grammatura: 130 fogli da 80 g/m^2.

Impostazioni di base

La scheda **Copia** viene visualizzata quando si preme il pulsante **Copia** dello schermo sensibile. Utilizzare la scheda **Copia** per modificare le impostazioni di base seguenti:

- Selezione di copie a colori o in bianco e nero
- Riduzione o ingrandimento dell'immagine
- Selezione di un vassoio da utilizzare per le copie
- Specifica di originali o copie fronte/retro
- Copie fascicolate
- Copie non fascicolate
- Pinzatura di copie
- Perforazione di copie

Selezione di copie a colori o in bianco e nero

Se il documento originale è a colori, è possibile creare copie in quadricromia, monocromatiche, bicromatiche o in bianco e nero.

Per selezionare il colore di uscita:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare il colore di uscita desiderato.
   - **Rilevamento automatico**: questa opzione consente di rilevare il colore contenuto nell'originale ed eseguire copie in quadricromia (se l'originale è a colori) oppure in bianco e nero (se l'originale è in bianco e nero).
   - **Colore**: questa opzione consente di eseguire copie in quadricromia utilizzando tutti e quattro i colori di stampa (ciano, magenta, giallo e nero).
   - **Bianco e nero**: questa opzione consente di eseguire copie solo in bianco e nero. I colori nell'originale vengono convertiti in gradazioni di grigio.

- **Due colori**: questa opzione consente di separare i colori dell'originale in due gruppi di colori per la copia. Il Colore di origine verrà estratto dall'originale e sostituito con il Colore area designata. I colori rimanenti saranno sostituiti dal Colore area non designata selezionato.
- **Un colore**: questa opzione consente di copiare utilizzando uno dei sei colori predefiniti o personalizzati.

Riduzione o ingrandimento dell'immagine

Per ridurre o ingrandire l'immagine:

1. Selezionare **Copia** sul pannello comandi.
2. Per ridurre o ingrandire l'immagine in maniera proporzionale, eseguire una delle operazioni seguenti:
   - Selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
   - Selezionare **Altro**, quindi i pulsanti più o meno (+/-).
3. Per ridurre o ingrandire l'immagine in proporzione di una quantità preimpostata, ad esempio per adattarla a un particolare formato carta:
   - Selezionare **Altro**.
   - Selezionare **% proporzionale**, quindi selezionare uno dei pulsanti **% preimpostata**.

     NOTA

     Per modificare il valore percentuale è possibile anche utilizzare i pulsanti più e meno.
   - Per centrare l'immagine sulla pagina, selezionare **Al centro automatico**. Selezionare **Salva**.
   - Per apportare una regolazione minima, selezionare **Riduzione minima (Ottimizza adattamento)**.
4. Per ridurre o ingrandire la larghezza e la lunghezza dell'immagine di percentuali differenti:
   - Selezionare **Altro**, quindi **% X-Y indipendente**.
   - Per ridimensionare la larghezza (asse X) dell'immagine, selezionare i pulsanti più o meno (+/-) di percentuale Larghezza.
   - Per ridimensionare la lunghezza (asse Y) dell'immagine, selezionare i pulsanti più o meno (+/-) di percentuale Lunghezza.

     NOTA

     È anche possibile ridurre o ingrandire un'immagine selezionando una delle **Preselezioni**.
   - Per centrare l'immagine sulla pagina, selezionare **Al centro automatico**.
5. Selezionare **Salva.**

Selezione di un vassoio da utilizzare per le copie

La stampante seleziona automaticamente il vassoio carta da utilizzare per la copia in base alle impostazioni effettuate dall'amministratore del sistema. Per utilizzare un tipo di carta diverso per la copia su carta intestata, carta colorata o formati carta diversi, selezionare il vassoio carta contenente i supporti desiderati.

Per selezionare il vassoio da utilizzare:

1. Selezionare **Copia** sul pannello comandi.
2. In corrispondenza di **Alimentazione carta**, selezionare il vassoio desiderato.
3. Per utilizzare un altro vassoio:
    - Selezionare **Altro**.
    - Selezionare il vassoio desiderato nell'elenco.
    - Selezionare **Salva**.

Specifica di originali o copie fronte/retro

L'alimentatore automatico e la lastra di esposizione possono essere utilizzati per copiare uno o entrambi i lati di originali fronte/retro.

Per copiare entrambi i lati di un originale fronte/retro:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Lati copiati**.
3. In Lati copiati, selezionare **2 > 2**.
4. Premere il pulsante verde **Avvio**.

   L'alimentatore automatico esegue la copia di entrambi i lati dell'originale fronte/retro.

   NOTA
   Quando si utilizza la lastra di esposizione per la copia fronte/retro, un messaggio visualizzato nella parte superiore dello schermo sensibile avvisa quando è il momento di posizionare l'originale successivo sulla lastra.

   In Lati copiati sono disponibili altre opzioni:

    - **1 –> 1**: esegue la scansione di un solo lato degli originali, producendo copie fronte.
    - **1 –> 2**: esegue la scansione di un solo lato degli originali, producendo copie fronte/retro.
    - **2 –> 1**: esegue la scansione di entrambi i lati degli originali, producendo copie fronte.
    - **Ruota lato 2**: ruota di 180 gradi l'immagine del lato 2 delle copie fronte/retro.

Copie fascicolate

È possibile fascicolare automaticamente i lavori di copia di più pagine. Ad esempio, quando si eseguono tre copie fronte di un documento di sei pagine, le copie vengono stampate nel seguente ordine:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Per scegliere copie fascicolate:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. Selezionare **Fascicolate**.

Copie non fascicolate

Le copie non fascicolate vengono stampate nel seguente ordine:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Per scegliere copie non fascicolate:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. Selezionare **Non fascicolate**.

Per scegliere copie non fascicolate con divisori:

1. In **Uscita copie**, selezionare **Non fascicolate, con divisori**.
2. Per specificare il vassoio contenente fogli divisori, selezionare **Vassoio divisori**, quindi **Salva**.

Impilatura sfalsata

Per scegliere l'impilatura sfalsata:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. Selezionare **Destinaz./Sfalsam.**
4. Se viene visualizzata una destinazione, sceglierla.
5. Selezionare**Impilatura sfalsata** e il tipo di sfalsamento desiderato.
6. Selezionare **Salva** fino a tornare alla scheda Copia.

Pinzatura di copie

Se nella stampante è installata una stazione di finitura, è possibile pinzare automaticamente le copie.

Per selezionare la pinzatura:

1. Selezionare **Copia** sul pannello comandi.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. In **Pinzatura** selezionare **1 punto**, **2 punti** o **4 punti** in base all'orientamento della pagina. Nella schermata verrà visualizzata la posizione del punto sulla pagina.

   NOTA

   Le opzioni di pinzatura dipendono dall'orientamento di alimentazione della carta (lato corto o lato lungo). Se l'opzione di pinzatura desiderata non è disponibile, selezionare **Alimentazione carta**, quindi scegliere il vassoio appropriato.

4. Selezionare **Salva**.

Perforazione di copie

Se nella stampante è installata una stazione di finitura compatibile, è possibile perforare automaticamente le copie.

NOTA

Le opzioni di perforatura dipendono dal formato carta e dall'orientamento di alimentazione. La carta può essere alimentata da un vassoio caricato per l'alimentazione dal lato corto o dal lato lungo. Se l'opzione di perforatura desiderata non è disponibile, selezionare **Alimentazione carta**, quindi scegliere il vassoio contenente la carta nell'orientamento corretto.

1. Selezionare **Copia** sul pannello comandi.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. In corrispondenza di **Carta perforata**, selezionare il tipo di foro e la posizione dall'elenco.

   NOTA

   Le impostazioni di perforazione variano in base alla configurazione della stampante.

4. Selezionare **Salva**.

Regolazioni della qualità immagine

Utilizzare la scheda **Qualità immagine** per modificare le impostazioni di qualità immagine seguenti:

- Specifica del tipo di originale

- Regolazione di luminosità, nitidezza e saturazione
- Eliminazione automatica delle variazioni dello sfondo
- Regolazione del contrasto
- Selezione di effetti colore
- Regolazione del bilanciamento dei colori
- Regolazione dello spostamento colore
- Regolazione del livello di lucido

Specifica del tipo di originale

La stampante ottimizza la qualità immagine delle copie in base al tipo di immagini contenute nell'originale e alla modalità di creazione dell'originale.

Per specificare il tipo originale:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Tipo di originale**.
3. Nella finestra **Tipo di originale**:
   a. Dalla prima colonna, selezionare il tipo di contenuto dell'originale.
   b. Se nota, selezionare la modalità di produzione dell'originale.
   c. Selezionare **Salva**.

Regolazione di luminosità, nitidezza e saturazione

È possibile schiarire o scurire le copie, nonché regolarne la nitidezza e la saturazione.

Per regolare queste opzioni:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Opzioni immagine**.
3. Nella finestra Opzioni immagine:
   - Per schiarire o scurire l'immagine, selezionare il puntatore **Più chiaro/Più scuro**, quindi spostarlo verso **Più chiaro** o **Più scuro**.
   - Per rendere l'immagine più o meno definita, selezionare il puntatore **Definizione**, quindi spostarlo verso **Definito** o **Sfumato**.
   - Per rendere i colori dell'immagine più o meno vividi, selezionare il puntatore **Saturazione**, quindi spostarlo verso **Vivace** o **Pastello**.
   - Selezionare **Salva**.

Eliminazione automatica delle variazioni dello sfondo

Quando si utilizzano originali stampati su carta sottile, a volte le immagini o il testo stampati su un lato della carta sono visibili anche sull'altro. Utilizzare **Eliminazione automatica** per ridurre al minimo la visibilità dei colori di sfondo nelle copie.

NOTA

Con la funzione Eliminazione automatica, la stampante potrebbe non riprodurre le densità ridotte. In questi casi, è consigliabile attivare la funzione Eliminazione automatica.

Per modificare questa impostazione:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Miglioramento immagine**.
3. In **Eliminazione fondo**, selezionare **Eliminazione automatica**.
4. Selezionare **Salva**.

Regolazione del contrasto

Il contrasto è la differenza tra le aree chiare e scure di un'immagine. Per aumentare o ridurre il contrasto delle copie, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1. Selezionare **Copia** sul pannello comandi, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Miglioramento immagine**.
3. Effettuare una di queste operazioni:
   - Per regolare automaticamente il contrasto, selezionare **Contrasto automatico**.
   - Selezionare **Contrasto manuale**, selezionare il puntatore **Contrasto** quindi spostarlo verso **Più** o **Meno**.
4. Selezionare **Salva**.

Selezione di effetti colore

Con un originale a colori è possibile regolare i colori utilizzando preselezioni denominate **Effetti colore**. Ad esempio, è possibile regolare i colori delle copie in modo da renderli più caldi o più freddi.

Per selezionare una preselezione colore:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare il pulsante **Effetti colore**.

3. Selezionare la preselezione colore desiderata. L'immagine di esempio mostra come vengono regolati i colori.
4. Selezionare **Salva**.

Regolazione del bilanciamento dei colori

Se si dispone di un originale a colori, è possibile regolare il bilanciamento dei colori di stampa tra ciano, magenta, giallo e nero prima di stampare la copia.

Per regolare il bilanciamento dei colori:

1. Selezionare **Copia** sul pannello comandi, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Bilanciamento colore**.
3. Per regolare i livelli di densità di tutti i quattro i colori:
    - Selezionare **Colore di base** nella finestra **Bilanciamento colore**.
    - Per regolare il livello di ciascun colore, selezionare il relativo puntatore e spostarlo verso + oppure –.
4. Per regolare i livelli di densità di evidenziazioni, toni medi e ombre per colore:
    - Selezionare **Colore avanzato**.
    - Selezionare il colore desiderato.
    - Per regolare i livelli di evidenziazioni, toni medi e ombre, selezionare il puntatore e spostarlo verso + o –.
5. Selezionare **Salva**.

Regolazione dello spostamento colore

Se si dispone di un originale a colori, è possibile regolare la tonalità dei colori della copia.

NOTA

Questa funzione è disponibile solo se il colore di uscita è impostato su **Rilevamento automatico** o **Colore**.

Per regolare lo spostamento colore:

1. Selezionare **Copia** sul pannello comandi, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Spostamento colore**. La barra **Colore orig.** rappresenta i colori del documento originale. La barra **Colore copia** rappresenta i colori della copia.
3. Selezionare uno dei cinque pulsanti da Meno a Più per impostare lo spostamento di colore desiderato.
4. Selezionare **Salva**.

Regolazione del livello di lucido

Livello lucido consente di indicare se il livello di lucido della carta è normale o avanzato.

NOTA
Questa funzione non è disponibile per tutti i tipi di carta.

Per regolare il livello di lucido:

1. Selezionare **Copia**.
2. Selezionare **Qualità immagine**.
3. Selezionare **Livello lucido**.
4. Selezionare **Normale** o **Avanzato**, quindi selezionare **Salva**.

Regolazioni layout

Nella scheda Regolazione layout è possibile modificare le seguenti impostazioni:

- Originali rilegati
- Copiatura libretto
- Specifica del formato originale
- Cancellazione dei margini di una copia
- Spostamento dell'immagine
- Rotazione dell'immagine
- Inversione dell'immagine
- Specifica dell'orientamento dell'originale

Originali rilegati

Quando si esegue la copia di un libro, rivista o altro documento rilegato, è possibile copiare la pagina sinistra, destra o entrambe su un singolo foglio di carta.

Per eseguire copie da libri, riviste o altri documenti rilegati è necessario utilizzare la lastra di esposizione. Non posizionare gli originali rilegati nell'alimentatore automatico.

NOTA
Non è possibile attivare contemporaneamente questa funzione e Copiatura libretto.

NOTA
La separazione in due pagine dei documenti di formato non standard non viene eseguita in modo esatto.

Per copiare pagine da un libro o da un altro documento rilegato:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.

2. Selezionare **Originali rilegati**. Nella schermata successiva, selezionare **Sì**.
3. Per copiare entrambe le pagine di un libro aperto nella corretta sequenza, selezionare **Entrambe le pagine**. Per specificare la quantità di **Cancellazione al centro**, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
4. Per copiare solo la pagina sinistra di un libro aperto, selezionare **Solo pagina sinistra**. Per specificare la quantità di **Cancellazione al centro**, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
5. Per copiare solo la pagina destra di un libro aperto, selezionare **Solo pagina destra**. Per specificare la quantità di **Cancellazione al centro**, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
6. Selezionare **Salva**.

NOTA

Le pagine affiancate di un documento rilegato devono essere posizionate secondo un orientamento orizzontale sulla lastra di esposizione, come illustrato sullo schermo sensibile.

Copiatura libretto

Questa funzione consente di eseguire la copia fronte/retro di pagine affiancate del documento rilegato originale.

NOTA

Non è possibile attivare contemporaneamente questa funzione e Copiatura libretto.

NOTA

Per eseguire copie da libri, opuscoli o riviste, è necessario utilizzare la lastra di esposizione. Non posizionare gli originali rilegati nell'alimentatore automatico.

NOTA

La separazione in due pagine dei documenti di formato non standard non viene eseguita in modo esatto.

Per copiare pagine da un libro o da un altro documento rilegato:

1. Selezionare **Copia** sul pannello comandi, quindi selezionare la scheda **Regolazione layout**.
2. Selezionare **Copiatura libretto**. Nella schermata successiva, selezionare **Sì**.
3. Per specificare la pagina di inizio copia e la pagina di fine copia, selezionare **Prima e ultima pagina**.
   - Per Prima pagina: selezionare **Pagina sinistra** o **Pagina destra**.
   - Per Ultima pagina: selezionare **Pagina sinistra** o **Pagina destra**.
4. Per specificare la quantità di Cancellazione al centro, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
5. Selezionare **Salva**.

Specifica del formato originale

Per specificare il formato originale in modo da copiare l'area corretta:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Regolazione layout**.
2. Selezionare **Formato originale**.
3. La stampante può eseguire la scansione preliminare della prima pagina degli originali in modo da determinare l'area da copiare. Selezionare **Rilevamento automatico**.
4. Se l'area da copiare corrisponde a un formato carta specifico, premere **Inserimento manuale** e quindi selezionare il formato carta desiderato. Per visualizzare l'intero elenco, selezionare i pulsanti di scorrimento.
5. Se l'originale contiene pagine di diversi formati, selezionare **Originali misti**.
6. Selezionare **Salva**.

Cancellazione dei margini di una copia

È possibile cancellare il contenuto dai margini delle copie specificando la quantità di spazio da eliminare sui margini (destro, sinistro, superiore e inferiore).

Per eliminare i margini sulle copie:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Cancellazione bordo**.
3. Per cancellare la stessa quantità su tutti e quattro i margini, selezionare **Tutti i bordi** e premere i pulsanti più o meno (+/-).
4. Per cancellare quantità diverse sui margini, selezionare **Bordi indipendenti**. Per ogni margine, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
5. Se è stata selezionata l'opzione Lati copiati: per specificare la quantità da cancellare da ogni margine sul lato 2, selezionare i pulsanti più o meno (+/-) oppure selezionare **Speculare - Lato 1**.
6. Per annullare la cancellazione del margine, selezionare **Stampa al bordo**.
7. Per specificare l'orientamento dell'originale durante l'inserimento nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione, selezionare prima **Orientamento originale**, quindi **Verticale** oppure **Orizzontale (Testa a sinistra)** e infine **Salva**.
8. Selezionare **Salva**.

NOTA

Se i valori predefiniti come Cancellazione al centro oppure Stampa intestazione/piè di pagina sono stati precedentemente salvati, è possibile selezionare la preselezione nell'angolo inferiore sinistro della finestra.

Spostamento dell'immagine

È possibile modificare la posizione dell'immagine sulla pagina di copia. Si tratta di una funzione utile se la dimensione dell'immagine è inferiore a quella della pagina.

Per un funzionamento corretto della funzione di spostamento dell'immagine è necessario posizionare gli originali correttamente. Per maggiori informazioni, vedere Nozioni di base sulla copia.

- Alimentatore automatico: posizionare gli originali a faccia in su, alimentando per primo il bordo sinistro (lungo) nell'alimentatore.
- Lastra di esposizione: posizionare gli originali a faccia in giù, nell'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione, con il lato lungo a sinistra.

Per modificare la posizione dell'immagine:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Spostamento immagine**.
3. Per centrare l'immagine sulla pagina, selezionare **Al centro automatico**.
4. Per spostare l'immagine su uno dei bordi o angoli della carta, selezionare **Spostamento margine**.
5. Per specificare la posizione dell'immagine, premere **Spostamento margine**.
6. Per specificare la quantità spostamento Alto/Basso e Sinistra/Destra per il lato 1, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
7. Se è stata selezionata l'opzione Lati copiati: per specificare la quantità da cancellare da ogni margine sul lato 2, selezionare i pulsanti più o meno (+/-) oppure selezionare **Speculare - Lato 1**.
8. Per specificare l'orientamento dell'originale durante l'inserimento nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione, selezionare prima **Orientamento originale**, quindi **Verticale** oppure **Orizzontale (Testa a sinistra)** e infine **Salva**.
9. Selezionare **Salva**.

NOTA

se i valori predefiniti sono stati precedentemente salvati, selezionare la preselezione nell'angolo inferiore sinistro della finestra.

Rotazione dell'immagine

Se l'orientamento della carta attualmente caricata nel vassoio selezionato differisce da quello dell'originale, la stampante ruoterà automaticamente l'immagine in modo da adattarla alla carta.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Rotazione immagine**, quindi scegliere una delle seguenti opzioni:

- Per annullare la rotazione, selezionare **No**.
    - Per impostare la rotazione automatica dell'immagine del documento originale in modo che si adatti correttamente al tipo di supporto di stampa selezionato, selezionare **Sempre attiva**.
    - Per impostare la rotazione automatica dell'immagine dell'originale quando è stata selezionata l'opzione **Selezione automatica** o **% auto**, selezionare **Attiva con Auto**.
3. Selezionare **Salva**.

Inversione dell'immagine

È possibile stampare gli originali come immagini speculari, ossia ottenendo immagini riflesse da sinistra a destra sulla pagina. Gli originali possono essere stampati come immagini negative; l'immagine positiva è stampata come negativa.

Per invertire le immagini:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Per rendere speculari le immagini, selezionare **Immagine invertita**, quindi **Immagine speculare**. Il valore predefinito è **Immagine normale**, che non crea immagini speculari.
3. Per creare immagini negative, selezionare **Immagine negativa**. L'impostazione predefinita è **Immagine positiva**, che non stampa l'immagine come negativa.
4. Selezionare **Salva**.

Regolazioni del formato di uscita

Nella scheda Formato di uscita è possibile apportare le seguenti modifiche:

- Creazione di libretti
- Aggiunta di copertine
- Layout pagina
- Creazione di poster
- Aggiunta di annotazioni
- Aggiunta di filigrane
- Copia di documenti d'identità
- Spostamento su inserto

Creazione di libretti

È possibile stampare le copie in formato libretto. Le immagini di pagina vengono ridotte in modo da stampare due immagini su ciascun lato di ogni pagina. Le pagine possono quindi essere cordonate e pinzate manualmente oppure, utilizzando la stazione di finitura appropriata, possono essere cordonate e pinzate automaticamente.

NOTA

In questa modalità, la stampante non stampa le copie finché non ha scansito tutti gli originali.

Per creare un libretto:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Finitura e libretti**, quindi **Opzioni libretto Sì**.
3. Selezionare prima **Originali**, poi **Originali fronte**, **Originali F/R** o **F/R, ruota lato 2**.
4. Se è installata una stazione di finitura con stazione libretto, selezionare **No**, **Solo piegatura** o **Piegatura e pinzatura**.
5. È possibile aggiungere margini nell'area di rilegatura centrale per compensare lo spessore dell'opuscolo:
   a. Selezionare **Spostamento rilegatura**, quindi selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare lo spostamento.
   b. Selezionare **Salva**.
6. Per aggiungere copertine, selezionare **Copertine**, quindi selezionare **Copertina vuota**, **Copert. F/R** o **Copert. fronte, stampa all'est.**
   a. Selezionare il vassoio caricato con i supporti per copertine e il vassoio caricato con i supporti per la parte centrale del lavoro. Selezionare **Salva**.
   b. Per stampare la copia dell'ultima pagina dell'originale sulla copertina posteriore per **Copertina vuota** e **Copert. F/R**, selezionare **Ultima pag. su copert. poster.**, quindi selezionare **Salva**.
7. Per suddividere un libretto di grandi dimensioni in sottofascicoli, selezionare **Sottofascicoli**, quindi **Sì**.
8. Per inserire il numero di fogli per ogni sottofascicolo, selezionare i pulsanti più o meno (+/-), quindi selezionare **Salva**.
9. L'opzione Impilatura sfalsata consente di posizionare ogni serie di pagine stampate leggermente a sinistra o a destra della serie precedente, per una separazione facilitata.
   a. Selezionare **Destinaz./Sfalsam.**
   b. Selezionare **Vassoio centrale superiore** o **Vassoio centrale inferiore**. Per la piegatura automatica, selezionare **Vassoio intermedio destro**.

      NOTA

      Le singole selezioni variano in base al modello di stazione di finitura installato.
   c. Selezionare **Impilatura sfalsata** quindi **Default di sistema, Senza sfalsamento, A fine fascicolo** o **A fine lavoro**, infine selezionare **Salva**.
10. Se desiderato, selezionare **Autoposizionamento immagine** e scegliere **No** o **Sì**.
11. Selezionare **Salva**.

Aggiunta di copertine

Per aggiungere copertine a un lavoro di copia, selezionare vassoi diversi per la prima e l'ultima pagina. Questi vassoi possono contenere supporti più pesanti, carta colorata o prestampata. Le copertine possono essere vuote o stampate.

NOTA

La carta utilizzata per le copertine deve essere dello stesso formato della carta utilizzata per il resto del documento.

Per selezionare il tipo di copertine e il vassoio da utilizzare per le copertine:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Copertine**.
3. Selezionare l'opzione corretta per la copertina anteriore e la copertina posteriore.
4. Per includere una copertina anteriore e una copertina posteriore alimentate dallo stesso vassoio e con le medesime opzioni di stampa:
   a. Selezionare un'opzione di stampa per ciascuna copertina: **Copertina vuota**, **Stampa su lato 1**, **Stampa su lato 2** o **Copertine fronte/retro**.
   b. Selezionare il vassoio da utilizzare per le copertine, quindi selezionare il vassoio da utilizzare per il corpo principale del documento.
5. Per includere solo una copertina anteriore o una copertina posteriore:
   a. Selezionare un'opzione di stampa per ciascuna copertina: **Copertina vuota**, **Stampa su lato 1**, **Stampa su lato 2** o **Copertine fronte/retro**.
   b. Selezionare il vassoio da utilizzare per le copertine, quindi selezionare il vassoio da utilizzare per il corpo principale del documento.
6. Selezionare **Salva**.

Layout pagina

È possibile copiare più pagine originali su un solo lato di un foglio. Le dimensioni delle immagini pagina vengono ridotte in maniera proporzionale per adattarle al formato carta selezionato.

Per copiare più pagine su un foglio:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Layout pagina**.
3. Selezionare **Pagine per lato**.
4. Per selezionare il numero di pagine dell'originale da stampare su ogni foglio, scegliere **2 pagine**, **4 pagine** o **8 pagine**. Per le opzioni 4 in 1 o 8 in 1, selezionare l'**Ordine lettura** desiderato.

5. Per modificare l'orientamento delle copie, selezionare **Orientamento originale**, **Verticale** o **Orizzontale**, quindi selezionare **Salva**.
6. Per ripetere la stampa della stessa immagine su una pagina, selezionare **Ripetizione immagine**.
7. Selezionare **2 volte**, **4 volte** o **8 volte**.
8. Per calcolare automaticamente il numero di volte in cui ripetere la stampa dell'immagine in senso verticale o orizzontale, in base al formato del documento e della carta e al rapporto di ingrandimento/riduzione, selezionare **Ripetizione automatica**.
9. Per specificare il numero di volte in cui ripetere la stampa dell'immagine in senso verticale o orizzontale, selezionare **Ripetizione variabile**, quindi selezionare i pulsanti più o meno (+/-). È possibile ripetere un'immagine da 1 a 23 volte in verticale (colonne) e da 1 a 33 volte in orizzontale (righe). Per disporre le immagini in maniera uniforme sulla pagina, selezionare **Spaziatura uniforme**. Per disporre le immagini senza spazio all'interno, selezionare **Affiancate**.
10. Per modificare l'orientamento delle copie, selezionare **Orientamento originale**, **Verticale** o **Orizzontale**, quindi selezionare **Salva**.

Creazione di poster

È possibile creare una copia di grande formato di un originale, adattandola a più fogli di carta. I fogli possono quindi essere riassemblati in un poster e uniti con nastro adesivo.

Per creare un poster:

1. Selezionare **Copia** > **Uscita copie** > **Non fascicolate** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Poster**.
3. Selezionare **Formato di uscita**, quindi il formato poster desiderato.
4. Per selezionare le percentuali di ingrandimento di larghezza e lunghezza in maniera indipendente, premere **% ingrandimento**, quindi premere i pulsanti più o meno (+/-). Per impostare larghezza e lunghezza in maniera proporzionale, premere **Blocco % X - Y**.
5. Per specificare un vassoio carta, selezionare **Alimentazione carta**, quindi il vassoio desiderato e infine **Salva**.

Aggiunta di annotazioni

Le annotazioni, ad esempio i numeri di pagina e la data, possono essere aggiunte automaticamente alle copie.

Per aggiungere annotazioni:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Annotazioni**.

Per inserire un commento:

1. Selezionare **Commento**, quindi **Sì**.
2. Nella schermata successiva, selezionare il commento desiderato nell'elenco di commenti memorizzati.
3. Per creare un commento, selezionare un commento **Disponibile**, quindi selezionare **Modifica**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo commento, quindi selezionare **Salva**.
4. Selezionare **Applica a** quindi selezionare **Solo la prima pagina**, **Tutte le pagine** oppure **Tutte le pagine tranne la prima**, quindi selezionare **Salva**.
5. Per selezionare la posizione del commento sulla pagina, selezionare **Posizione** quindi selezionare la posizione desiderata. Selezionare **Salva** due volte.

Per inserire la data corrente:

1. Selezionare **Data**, quindi **Sì**.
2. Selezionare il formato da utilizzare per la data.
3. Per impostare le pagine in cui apparirà la data, selezionare **Applica a** quindi selezionare **Solo la prima pagina**, **Tutte le pagine** oppure **Tutte le pagine tranne la prima**, quindi selezionare **Salva**.
4. Per selezionare la posizione del timbro data sulla pagina, selezionare **Posizione**, quindi selezionare la posizione desiderata.
5. Selezionare **Salva** due volte.

Per inserire numeri di pagina:

1. Selezionare **Numeri pagina**, quindi **Sì**.
2. Per inserire il numero di pagina iniziale, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
3. Per impostare le pagine in cui apparirà il numero, selezionare prima **Applica a**, poi **Tutte le pagine** oppure **Tutte le pagine tranne la prima**, quindi selezionare **Salva**.
4. Per selezionare la posizione del timbro data sulla pagina, selezionare **Posizione**, quindi selezionare la posizione desiderata.
5. Selezionare **Salva** due volte.

Per inserire un Timbro Bates:

1. Selezionare **Timbro Bates**, quindi **Sì**.
2. Selezionare un prefisso memorizzato esistente da utilizzare per il Timbro Bates. Per creare un prefisso, selezionarne uno **Disponibile**, quindi selezionare **Modifica**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo prefisso, quindi selezionare **Salva**.
3. Per inserire il numero di pagina iniziale, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
4. Per impostare le pagine in cui apparirà il timbro Bates, selezionare prima **Applica a**, poi **Tutte le pagine** oppure **Tutte le pagine tranne la prima**, quindi selezionare **Salva**.
5. Per selezionare la posizione del timbro Bates sulla pagina, selezionare prima **Posizione**, poi la posizione desiderata, infine selezionare **Salva**.
6. Per specificare il numero di cifre, selezionare **Numero di cifre**. Per selezionare il minimo numero di cifre necessario, selezionare prima **Assegna automaticamente**,

quindi **Salva**. Per selezionare un numero di cifre specifico, selezionare prima **Assegna manualmente**, poi i pulsanti più o meno (+/-) per inserire fino a 9 zero iniziali, quindi premere **Salva**.

7. Selezionare **Salva**.

Per specificare l'orientamento dell'originale mentre viene collocato nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione:

1. In **Orientamento originale**, selezionare **Verticale** oppure **Orizzontale**.

Per modificare il formato utilizzato per le annotazioni:

1. Selezionare **Dimensioni e stile**.
2. Per selezionare le dimensioni del font (in punti), selezionare i pulsanti più o meno (+/-). Selezionare il colore font desiderato.
3. Per selezionare la posizione delle annotazioni sul secondo lato durante la stampa di copie fronte/retro, selezionare **Uguale al lato 1** o **Speculare - Lato 1**.
4. Selezionare **Salva**.

Aggiunta di filigrane

È possibile aggiungere una filigrana sotto l'immagine originale sulle copie, inserendo informazioni quali testo predeterminato, data e ora e il numero di serie della stampante.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Filigrana**.
3. Per aggiungere un numero di controllo, selezionare **Numero di controllo**, quindi **Aggiungi**. Per selezionare il numero iniziale, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
4. Selezionare **Salva**.
5. Per aggiungere una filigrana memorizzata, selezionare **Filigrane memorizzate**, quindi **Sì**. Selezionare una filigrana memorizzata nell'elenco, quindi selezionare **Salva**.
6. Per stampare la data e l'ora corrente sulle copie, selezionare prima **Data e ora**, poi **Aggiungi**, quindi selezionare **Salva**.
7. Per stampare il numero di serie della stampante sulle copie, selezionare prima **N. di serie**, poi **Aggiungi**, quindi selezionare **Salva**.
8. L'immagine della filigrana è appena visibile, in modo da poter leggere il contenuto della pagina. Per rendere visibile la filigrana su copie utilizzate come originali, selezionare **Effetto filigrana**, quindi selezionare **Rilievo** o **Contorno**, infine selezionare **Salva**.
9. Selezionare **Salva**.

Copia di documenti d'identità

Questa funzione consente di copiare entrambi i lati di un originale di piccole dimensioni, come ad esempio un documento di identità, sullo stesso lato di un foglio.

1. Aprire l'alimentatore automatico e posizionare il documento nell'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.
2. Chiudere l'alimentatore automatico, selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.

   NOTA

   Posizionare il documento leggermente scostato dall'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione, in modo da acquisire l'intera immagine.

3. Selezionare **Copia doc. identità**, quindi selezionare **Sì**, infine selezionare **Salva**.
4. Per scansire il primo lato, premere il pulsante verde **Avvio**.
5. Per scansire il secondo lato, capovolgere il documento senza cambiarne la posizione sulla lastra di esposizione, quindi selezionare **Avvio** sullo schermo sensibile.

I due lati del documento di identità verranno stampati sullo stesso lato di un foglio di carta.

Spostamento su inserto

L'opzione **Spostamento su inserto** consente di eseguire la copia di immagini da un documento su inserti a rubrica.

NOTA

Con l'opzione Spostamento su inserto è possibile usare solo il vassoio 5 (bypass). Caricare la carta nel vassoio 5 con il lato da copiare rivolto verso l'alto e il bordo con la linguetta rivolto verso il lato posteriore del vassoio.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Spostamento su inserto**.
3. Scegliere tra le opzioni seguenti:

   a. L'opzione **Sposta su linguetta** consente di stampare il bordo dell'immagine originale sulla linguetta degli inserti a rubrica. È possibile modificare la quantità di spostamento utilizzando i tasti freccia **Valore spostamento** sullo schermo sensibile.

   b. Le opzioni di **Sposta tutto** sono mostrate qui. La funzione consente di stampare l'intera immagine originale sugli inserti a rubrica. È possibile modificare la quantità di spostamento utilizzando i tasti freccia **Valore spostamento** sullo schermo sensibile.

      Per entrambe le opzioni di spostamento è possibile specificare il **formato** e il **tipo** degli inserti a rubrica utilizzando i pulsanti sullo schermo sensibile.

4. Selezionare **Salva**.

Operazioni di copia avanzata

Nella scheda Assemblaggio lavoro è possibile modificare le seguenti impostazioni:

- Creazione di un lavoro composto
- Stampa di una copia di prova
- Suddivisione originali
- Cancella esterno/Cancella interno
- Salva impostazioni di Copia
- Piegatura

Creazione di un lavoro composto

Utilizzare questa funzione per produrre lavori di copia complessi che includono più originali che richiedono impostazioni di copia diverse. Ogni "segmento" del lavoro può avere impostazioni di copia diverse. Dopo che tutti i segmenti sono stati programmati e scansiti, le immagini pagina vengono memorizzate temporaneamente nella stampante. Viene quindi stampato il lavoro di copia completo.

Per creare un lavoro di copia con più segmenti:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Programmare e scansire il primo segmento:
   a. Inserire gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione per il primo segmento.
   b. Selezionare le impostazioni di copia desiderate per il primo segmento.
   c. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
   d. Selezionare il pulsante **Lavoro composto**, quindi selezionare **Sì**, infine selezionare **Salva**.
   e. Per scansire il primo fascicolo di originali, premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi. Sullo schermo sensibile viene visualizzata la schermata Copia.
3. Programmare e scansire i segmenti aggiuntivi:
   a. Inserire gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione per il segmento successivo, quindi selezionare **Originale successivo**.
   b. Durante la stampa di lavori fronte/retro, la pagina di inizio del segmento successivo è impostata utilizzando Inizio capitolo. Per impostare la pagina di inizio del segmento fronte/retro successivo, selezionare **Inizio capitolo**, quindi scegliere una delle opzioni seguenti:

      No: la prima pagina del segmento successivo viene stampata sul primo lato successivo disponibile.

Sì: la prima pagina del segmento successivo viene stampata sul lato 1 di un nuovo foglio di carta.

Pagine per lato - Nuova pagina: se il primo segmento contiene un numero di pagine dispari, il secondo segmento inizia sul lato 1. Se il primo segmento contiene un numero di pagine pari, il secondo segmento inizia sul lato 2.

c. Selezionare **Cambia impostazioni**. Selezionare le impostazioni per il segmento.
d. Per scansire il fascicolo successivo di originali, premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi.

4. Per ogni segmento aggiuntivo che si desidera copiare, ripetere il passaggio 3.
5. Quando è stata eseguita la scansione di tutti i segmenti, selezionare **Ultimo originale** nella schermata Copia.

Verrà stampato l'intero lavoro di copia.

NOTA

poiché tutti i segmenti vengono stampati come un unico lavoro, è possibile selezionare opzioni quali copertine o creazione libretto, che verranno applicate all'intero lavoro.

Per selezionare le opzioni di Lavoro composto:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
2. Selezionare **Lavoro composto**, quindi **Sì**.

   Scegliere tra:

   - **Uscita copie**: selezionare le opzioni **Alimentazione carta**, **Pinzatura**, **Fascicolazione** e **Destinazione/Sfalsamento**, quindi selezionare **Salva**.
   - **Finitura e libretti**: vedere Creazione di libretti. Selezionare l'impostazione desiderata, quindi selezionare **Salva**.
   - **Copertine**: vedere Aggiunta di copertine. Selezionare l'impostazione desiderata, quindi selezionare **Salva**.
   - **Annotazioni**: vedere Aggiunta di annotazioni. Selezionare l'impostazione desiderata, quindi selezionare **Salva**.
   - **Divisori segmento**: per inserire pagine di separazione tra segmenti, selezionare **Divisori segmento**, quindi scegliere una delle seguenti opzioni:

     Nessun divisore: i divisori non verranno inseriti. Selezionare **Salva**.

     Divisori vuoti: verranno inseriti divisori vuoti. Per specificare la quantità di divisori, selezionare i pulsanti più o meno (+/-), quindi selezionare **Salva**.

     Divisori, stampa solo lato fronte: la prima pagina dei documenti caricati verrà copiata sul lato fronte di un divisore. Selezionare **Salva**.

     Divisori, stampa solo lato retro: la prima pagina dei documenti caricati verrà copiata sul lato retro di un divisore. Selezionare **Salva**.

Divisori fronte/retro: le prime due pagine dei documenti caricati verranno copiate su ciascun lato di un divisore. Selezionare **Salva**.

- **Filigrane**: vedere Aggiunta di filigrane. Selezionare le impostazioni, quindi selezionare **Salva**.
- **Copie a faccia in su/in giù**: selezionare l'orientamento desiderato e premere **Salva**.

3. Selezionare **Salva**.

Stampa di una copia di prova

Se il lavoro di copia è complesso, può essere utile stampare una copia di prova prima di stampare più copie. Questa funzione consente di stampare una copia singola e trattenere le copie rimanenti. Dopo aver esaminato la copia di prova, le copie rimanenti possono essere stampate utilizzando le stesse impostazioni o annullate.

NOTA

La copia di prova viene conteggiata nella quantità totale selezionata. Ad esempio, quando si copia un libro, se si inserisce 3 come numero di copie desiderate, una copia del libro verrà stampata e due altre copie verranno trattenute finché non verranno rilasciate per la stampa.

Per stampare la copia di prova:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare le impostazioni di copia desiderate.
2. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
3. Selezionare **Campione**, quindi **Sì**.
4. Selezionare **Salva**.
5. Premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi. Il fascicolo di prova viene stampato.

Per stampare le copie rimanenti o cancellare il lavoro:

1. Per stampare le copie rimanenti del lavoro, selezionare **Avvio** oppure premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi.
2. Se la copia di prova non è soddisfacente, selezionare **Cancella**.

Suddivisione originali

Se il numero di originali supera la capacità dell'alimentatore automatico, è possibile caricare fascicoli separati e poi combinarli in un unico lavoro.

Per selezionare Suddivisione originali:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile. Selezionare le impostazioni di copia desiderate, quindi inserire il numero di copie utilizzando la tastierina alfanumerica sul pannello comandi.

2. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**, quindi selezionare **Suddivisione originali**.
3. Selezionare **Sì**, quindi selezionare **Salva**.
4. Inserire il primo fascicolo di originali nell'alimentatore automatico.
5. Premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi. La copia viene avviata. Sullo schermo sensibile viene visualizzata la schermata Copia.
6. Per scansire ulteriori fascicoli:
   - Inserire gli originali del fascicolo successivo nell'alimentatore automatico.
   - Nella schermata Copia, selezionare **Originale successivo**.
   - Selezionare il pulsante **Avvio** sullo schermo sensibile oppure premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi. La copia continua.
7. Ripetere il passaggio 6 per ogni fascicolo aggiuntivo.
8. Quando il fascicolo finale è stato copiato, selezionare **Ultimo originale** nella schermata Suddivisione originali. Verranno stampate le copie finali.
9. Per annullare il lavoro, selezionare **Cancella**.

Cancella esterno/Cancella interno

Questa funzione consente di cancellare tutti gli elementi interni o esterni a un'area rettangolare specificata. È possibile definire fino a tre aree per la cancellazione.

Per selezionare le aree da cancellare:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
2. Selezionare **Cancella esterno/Cancella interno**.
3. Per cancellare qualsiasi elemento esterno all'area specificata durante la copia:
   a. Selezionare **Cancella esterno**.
   b. L'area è definita dal rettangolo formato dai punti, come illustrato sullo schermo sensibile. Selezionare **Area 1**, quindi selezionare ogni coordinata sullo schermo sensibile. Mediante la tastierina alfanumerica del pannello comandi, inserire i valori delle coordinate X1, X2, Y1 e Y2. Dopo aver inserito tutti i valori, selezionare **Salva**.
   c. Per applicare l'area cancellata alla copia fronte/retro, in Originali selezionare **Fronte/retro**, **Solo fronte** o **Solo retro**.
   d. Selezionare **Salva**.
   e. È possibile definire ulteriori aree selezionando Area 2 e Area 3.
4. Per cancellare qualsiasi elemento interno all'area specificata durante la copia:
   a. Selezionare **Cancella interno**.
   b. L'area è definita dal rettangolo formato dai punti, come illustrato sullo schermo sensibile. Selezionare **Area 1**, quindi selezionare ogni coordinata sullo schermo sensibile. Mediante la tastierina alfanumerica del pannello comandi, inserire i

valori delle coordinate X1, X2, Y1 e Y2. Dopo aver inserito tutti i valori, selezionare **Salva**.

c. Per applicare l'area cancellata per la copia fronte/retro, in Originali selezionare **Fronte/retro**, **Solo fronte** o **Solo retro**.

d. Selezionare **Salva**.

e. È possibile definire ulteriori aree selezionando **Area 2** e **Area 3**.

Salvataggio delle impostazioni di Copia

Per utilizzare una particolare combinazione di impostazioni di copia per lavori di copia successivi, è possibile salvare le impostazioni con un nome e recuperarle per utilizzarle in seguito con altri lavori di copia.

Per salvare le impostazioni di copia correnti:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**, quindi selezionare **Archivio programmazioni**.
3. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire un nome per le impostazioni salvate.
4. Selezionare **Salva**.

Piegatura

Se la macchina è dotata di una stazione di finitura con stazione libretto e/o di una piegatrice a C/Z facoltativa, è possibile eseguire copie utilizzando l'opzione di piegatura. L'opzione consente di piegare le stampe a metà (piegatura singola o doppia) oppure in tre parti (piegatura a C o a Z). È possibile selezionare l'opzione di piegatura per le copie dalla scheda **Formato di uscita**.

NOTA

Per utilizzare l'opzione di piegatura è necessario che l'orientamento degli originali sia SEF (alimentazione lato corto). Selezionare un vassoio carta che contiene supporti SEF.

Tipi di piegatura

Sono disponibili i seguenti tipi di piegatura:

- Piegatura singola (in due pannelli)
- Piegatura a C
- Piegatura a Z
- Piegatura a Z metà foglio

NOTA

L'opzione Piegatura singola (in due pannelli) è disponibile solo con le stazioni di finitura con stazione libretto. Le opzioni Piegatura a C e Piegatura a Z sono disponibili solo con la piegatrice a C/Z.

Se la configurazione della stampante lo consente, è possibile specificare opzioni di pinzatura, copertine e fascicolazione nella pagina Piegatura.

NOTA

Per creare libretti formattati, utilizzare la funzione Finitura e libretti. La funzione Piegatura non ha un funzionamento analogo.

7

Scansione

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

Descrizione generale della scansione

NOTA

Abilitare la scansione prima dell'utilizzo. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema* (disponibile solo in lingua inglese).

NOTA

Le funzioni di scansione richiedono l'installazione dei driver di scansione. Per ulteriori informazioni, vedere Installazione del software.

La scansione è una funzione opzionale della stampante che offre alcuni metodi per scansire e archiviare un originale. La procedura di scansione utilizzata con la stampante è diversa da quella degli scanner da scrivania. Poiché la stampante è in genere connessa a una rete piuttosto che direttamente a un computer, è possibile selezionare una destinazione per l'immagine scansita sulla stampante.

La funzione di scansione consente di eseguire la scansione di un documento e di memorizzare l'immagine in una delle destinazioni seguenti:

- Cartella sul disco rigido della stampante
- Archivio documenti su un server di rete
- Indirizzo e-mail
- Computer Windows
- Directory home
- Unità flash USB
- Computer utilizzando Utilità di scansione Xerox
- Applicazione utilizzando TWAIN o WIA

NOTA

I lavori di stampa, copia e fax possono essere stampati mentre si esegue la scansione di originali o si scaricano file dal disco rigido della stampante.

NOTA

Per recuperare un file di scansione è necessario connettere la stampante a una rete.

Caricamento degli originali

Tutte le attività di scansione iniziano con il caricamento dell'originale nella stampante. Utilizzare la lastra di esposizione per i lavori di una pagina o per gli originali che non possono essere alimentati nell'alimentatore automatico. Utilizzare l'alimentatore automatico per i lavori di una o più pagine.

Lastra di esposizione

Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico e posizionare l'originale a faccia in giù verso l'angolo inferiore sinistro della lastra di esposizione.

ATTENZIONE
durante la scansione di un documento rilegato, non tentare di chiudere con forza la copertura dell'alimentatore automatico per evitare di danneggiarla.

Alimentatore automatico fronte/retro

1. Inserire gli originali a faccia in su, con la pagina 1 in cima alla pila.
2. La spia di conferma si illumina quando gli originali sono correttamente caricati.
3. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.

Memorizzazione di una scansione in una cartella

La memorizzazione di un file di scansione in una cartella è il metodo di scansione più semplice in assoluto. Un documento scansito sulla stampante viene memorizzato come file in una cartella sul disco rigido della stampante. È possibile quindi stampare il file memorizzato oppure copiarlo nel computer utilizzando un browser Web e Servizi Internet CentreWare.

Le cartelle sono accessibili a tutti gli utenti a meno che non siano protette con una password. Per ulteriori istruzioni, vedere Creazione di una cartella.

NOTA
La funzione di scansione su una cartella deve essere abilitata dall'amministratore del sistema.

Scansione su una cartella

Per memorizzare un file scansito in una cartella:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Home Servizi**.

3. Sullo schermo sensibile, selezionare **Memorizza in cartella**.
4. Selezionare la cartella desiderata. Se è richiesta una password, inserirla utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.
5. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo di originale** e **Preselezioni di scansione**. Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**. Sullo schermo sensibile viene visualizzata la schermata di stato **Memorizza in cartella**.

Al termine della scansione, sullo schermo sensibile viene nuovamente visualizzata la scheda **Memorizza in cartella**. Il file viene memorizzato nella cartella sul disco rigido della stampante. È quindi possibile stampare il file o recuperarlo nel computer utilizzando CentreWare Internet Services.

Stampa di file memorizzati nella stampante

Per stampare un file memorizzato in una cartella sulla stampante:

1. Premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare **Invio da cartella**.
3. Selezionare la cartella desiderata. Se è richiesta una password, inserirla utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.
4. Nell'elenco dei file, selezionare il file desiderato. Per stampare più file, selezionarli in successione.
5. Selezionare **Stampa**.
6. Se lo si desidera, selezionare le opzioni seguenti: **Alimentazione carta**, **Stampa fronte/retro** o **Destinazione**.
7. Per impostare il numero di copie, selezionare **Quantità**, quindi inserire la quantità desiderata utilizzando la tastierina alfanumerica.
8. Selezionare **Stampa**.

NOTA

Per visualizzare un'anteprima del file, selezionare **Miniatura** dall'elenco a discesa **Elenco**.

Opzioni aggiuntive di Invio da cartella

Per visualizzare un'anteprima del file ingrandita:

1. In Invio da cartella, selezionare il file desiderato dall'elenco.
2. Selezionare **Dettagli file**. Utilizzare le icone in cima alla pagina per ingrandire la visualizzazione. Selezionare i pulsanti di scorrimento per esaminare l'anteprima ingrandita.
3. Per ruotare l'anteprima, selezionare il pulsante **Ruota visualizzazione** più volte fino ad ottenere il risultato desiderato.

NOTA

la rotazione dell'anteprima non ruota la copia stampata.

4. Al termine, selezionare **Chiudi**.

Per visualizzare un riepilogo delle informazioni file:

1. In Invio da cartella, selezionare il file desiderato dall'elenco.
2. Selezionare **Verifica**.
3. Al termine, selezionare **Chiudi**.

Per cancellare un file:

1. In Invio da cartella, selezionare il file da cancellare.
2. Selezionare **Cancella** due volte.

Per modificare un nome file:

1. In Invio da cartella, selezionare il file desiderato dall'elenco.
2. Selezionare **Dettagli file**.
3. Selezionare **Cambia nome file**.
4. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo nome.
5. Selezionare **Salva**, quindi **Chiudi**.

Per accedere alle impostazioni del flusso di lavoro:

1. Se sono stati creati Fogli di flusso lavoro, selezionare **Impostazioni flusso lavoro**. Viene visualizzato il foglio di flusso lavoro attualmente collegato alla cartella.
2. Per apportare modifiche alle impostazioni del flusso di lavoro, selezionare **Crea/Cambia collegamento** o **Seleziona foglio flusso lavoro**.

NOTA

Se **Invio da cartella** non è abilitato, rivolgersi all'amministratore del sistema. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema all'indirizzo www.xerox.com/support. Inserire Xerox Color C60/C70 nel campo **Cerca o scegli di seguito** quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

Utilizzo di Fogli di flusso lavoro

I fogli di flusso lavoro consentono di eseguire una serie di azioni registrate, ad esempio Invio come fax o stampa, per un file memorizzato in una cartella. I fogli di flusso lavoro vengono creati dall'amministratore del sistema e memorizzati nella stampante dove possono essere collegati a un file memorizzato. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese).

Stampa di file memorizzati utilizzando Servizi Internet CentreWare

1. Dal computer, avviare il browser Web.

2. Inserire l'indirizzo IP della stampante nella barra degli indirizzi del browser Web, quindi premere **Invio** per aprire CentreWare IS.

   NOTA

   Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Individuazione dell'indirizzo IP della stampante.

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento **Scansione** sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**.
5. Nell'elenco **Cartella**, fare clic sulla cartella desiderata. Se richiesto, inserire la password della cartella, quindi fare clic su **Applica**. Viene visualizzata la pagina **Elenco file cartella**.
6. Selezionare il file desiderato.
7. Scorrere la pagina per visualizzare la sezione **Stampa**.
8. Se lo si desidera, effettuare selezioni dalle opzioni di stampa seguenti: **Alimentazione carta**, **Destinazione**, **Quantità**, **Stampa fronte/retro**, **Pinzatura**, **Perforazione** o **Stampa in blocco**.
9. Fare clic su **Stampa**.

Recupero dei file scansiti nel computer utilizzando Servizi Internet CentreWare

I file memorizzati vengono recuperati copiandoli nel disco rigido del computer dalla cartella della stampante.

1. Dal computer, avviare il browser Web.
2. Inserire l'indirizzo IP della stampante nella barra degli indirizzi del browser Web, quindi premere **Invio** per aprire Servizi Internet CentreWare.

   NOTA

   Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Individuazione dell'indirizzo IP della stampante.

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento **Scansione** sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**.
5. Nell'elenco **Cartella**, fare clic sulla cartella desiderata. Se richiesto, inserire la password della cartella, quindi fare clic su **Applica**. Viene visualizzata la pagina **Elenco file cartella**.

   NOTA

   se necessario, scorrere verso il basso per visualizzare tutti i file.

6. Selezionare il file desiderato.
7. Scorrere verso il basso per visualizzare **Recupero formato**. Dall'elenco a discesa **Recupero formato**, selezionare il formato file desiderato. Se lo si desidera, selezionare

le opzioni per il formato file utilizzando le caselle di controllo e gli elenchi a discesa. Le opzioni variano in base al formato file.

8. Fare clic su **Recupera**.
9. Nella pagina **Recupera file dalla cartella**, fare clic sul collegamento al file selezionato.
10. Fare clic su **Salva**, selezionare la posizione di archiviazione desiderata, quindi scegliere **Salva**.
11. Se un file archiviato non è più necessario, selezionare il file desiderato. Nell'angolo superiore destro della pagina, fare clic su **Cancella**. Quando richiesto, fare clic su **OK**.

Opzioni aggiuntive di recupero file

Le opzioni seguenti sono disponibili durante il recupero di un file memorizzato:

1. Per recuperare una pagina singola di un documento di più pagine, selezionare la casella **Sì** accanto a **Recupera pagina**. Nel campo **Numero pagina**, digitare il numero della pagina.
2. Per aggiungere una visualizzazione di anteprime quando si utilizza il formato XPS, selezionare la casella di controllo **Sì** accanto a **Aggiungi miniatura**.
3. Per applicare Alta compressione MRC a file di formato PDF e XPS, selezionare la casella di controllo **Sì** accanto a **Alta compressione MRC**. Selezionare la qualità desiderata dall'elenco a discesa **Qualità**.
4. Per create un file PDF o XPS con testo ricercabile:
    a. Selezionare la casella di controllo **Sì** accanto a **Testo ricercabile**.
    b. Dall'elenco a discesa **Lingua dell'originale**, selezionare la lingua.
    c. Per applicare l'opzione Compressione testo, selezionare **Sì** dall'elenco a discesa **Compressione testo**.

Creazione di una cartella

Per creare una cartella utilizzando lo schermo sensibile della stampante:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**, quindi sotto **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Funzioni**, selezionare **Crea cartella**.
3. Selezionare una cartella **Disponibile**.
4. Per assegnare una password alla cartella:
    a. In **Verifica codice cartella**, selezionare **Sì**.
    b. Utilizzando la tastierina alfanumerica, inserire la password.
    c. Selezionare **Salva**.
5. Assegnare gli attributi cartella:
    a. Selezionare **Nome cartella**.

b. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nome, quindi selezionare **Salva**.
c. Selezionare **Cancella file dopo il recupero**, quindi **Sì** o **No** e infine **Salva**.
d. Selezionare **Cancella file scaduti**, quindi **Sì** o **No** e infine **Salva**.
e. Selezionare **Collega foglio di flusso lavoro a cartella**, quindi **Interrompi collegamento** o **Crea/Cambia collegamento**.
f. Selezionare **Avvio automatico** per avviare automaticamente il lavoro.

6. Selezionare **Chiudi** tre volte per tornare alla scheda Strumenti.

Per creare una cartella utilizzando Servizi Internet CentreWare:

1. Dal computer, avviare il browser Web.
2. Inserire l'indirizzo IP della stampante nella barra degli indirizzi del browser Web, quindi premere **Invio** per aprire Servizi Internet CentreWare.

   NOTA

   Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Individuazione dell'indirizzo IP della stampante.

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento **Scansione** sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**.
5. Nell'elenco **Cartella**, fare clic su **Crea** accanto a una cartella **Disponibile**.

   NOTA

   se necessario, scorrere la pagina per visualizzare le cartelle disponibili.

6. Assegnare gli attributi cartella:
   - **Nome cartella**: digitare il nome.
   - **Cancella i file dopo stampa o recupero**: impostare o deselezionare.
   - **Cancella file scaduti**: impostare o cancellare.
7. Per assegnare una password alla cartella:
   - Nel campo **Codice cartella**, digitare la password.
   - Nel campo **Conferma codice**, digitare nuovamente la password.
   - Nell'elenco a discesa **Verifica codice cartella**, selezionare **Sempre**, **Salva** o **Stampa/Cancella**.

La cartella è ora disponibile per l'utilizzo. Il suo contenuto verrà memorizzato nel disco rigido della stampante. La cartella verrà visualizzata sullo schermo sensibile della stampante e nell'elenco cartelle in Servizi Internet CentreWare.

Cancellazione di una cartella

ATTENZIONE

I file contenuti nella cartella verranno cancellati.

Per cancellare una cartella utilizzando lo schermo sensibile della stampante:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**, quindi sotto **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Funzioni**, selezionare **Crea cartella**.
3. Selezionare la cartella desiderata. Se è richiesta una password, inserirla utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.
4. Selezionare **Cancella cartella**, quindi **Cancella**.

Per cancellare una cartella utilizzando Servizi Internet CentreWare:

1. Dal computer, avviare il browser Web.
2. Inserire l'indirizzo IP della stampante nella barra degli indirizzi del browser Web, quindi premere **Invio** per aprire Servizi Internet CentreWare.

   NOTA

   Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Individuazione dell'indirizzo IP della stampante.
3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento **Scansione** sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**. se necessario, scorrere la pagina per visualizzare le cartelle disponibili.
5. Nell'elenco **Cartella**, fare clic su **Cancella** per la cartella da cancellare.

   NOTA

   Per poter cancellare la cartella, è necessario cancellarne prima gli eventuali file contenuti.
6. Fare clic su **OK** per confermare che la cartella deve essere cancellata. Se richiesto, inserire la password della cartella, quindi fare clic su **Applica**.

Scansione su un archivio file di rete

La scansione su un archivio file di rete è una funzione di Scansione in rete. I documenti scansiti vengono inviati a un archivio documenti su un server di rete configurato dall'amministratore del sistema. Un modello, creato dall'amministratore del sistema, definisce le impostazioni e la destinazione dell'immagine scansita.

NOTA

La funzione di scansione su un archivio file di rete deve essere configurata dall'amministratore del sistema.

NOTA

I modelli devono essere creati utilizzando Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese).

Per utilizzare questa funzione:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Scansione in rete**.
4. Selezionare il modello desiderato.
5. Per ignorare le impostazioni di scansione modello:
    - Per le opzioni di scansione, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo di originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
    - Per opzioni di scansione aggiuntive, utilizzare le tre schede nella parte superiore dello schermo sensibile. Per maggiori informazioni, vedere Opzioni di scansione aggiuntive.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**.

Scansione su un indirizzo e-mail

La scansione su un indirizzo e-mail consente di inviare i documenti scansiti come allegati di un messaggio e-mail.

NOTA
È necessario che questa funzione sia stata abilitata dall'amministratore del sistema.

Per inviare un'immagine scansita a un indirizzo e-mail:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **E-mail**.
4. Specificare il destinatario mediante uno dei seguenti metodi:
    - Selezionare **Nuovo destinatario**: utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire l'indirizzo e-mail completo, selezionare **Aggiungi**, quindi selezionare **Chiudi**.
    - Selezionare **Rubrica**: selezionare il destinatario desiderato, quindi selezionare **A**.
5. Ripetere il passaggio 4 per aggiungere ulteriori destinatari all'elenco. Dopo aver aggiunto tutti i destinatari all'elenco, selezionare **Chiudi**.
6. Viene fornito un oggetto del messaggio e-mail predefinito. Per modificare l'oggetto, selezionare **Oggetto**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo oggetto, quindi selezionare **Salva**.
7. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore del pannello comandi: **Scansione colore**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo di originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
8. Premere il pulsante verde **Avvio**.

Impostazione di Opzioni e-mail

È possibile ignorare le impostazioni del modello create dall'amministratore del sistema e modificare le impostazioni e-mail seguenti:

- Nome file
- Formato file
- Risposta a
- Conferme di lettura

Per modificare le opzioni Nome file o Risposta a:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare **E-mail**, quindi la scheda **Opzioni e-mail**.
3. Selezionare **Nome file** o **Risposta a**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, cancellare o modificare il testo.
4. Selezionare **Salva**.

Per modificare il formato file:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare **E-mail**, quindi la scheda **Opzioni e-mail**.
3. Selezionare **Formato file**, quindi scegliere il tipo di file desiderato. Ogni formato file è descritto quando selezionato.
4. Per accettare il formato file, selezionare **Salva**.

Per richiedere una conferma di lettura:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare **E-mail**, quindi la scheda **Opzioni e-mail**.
3. Selezionare **Conferme di lettura**, quindi **Sì**.
4. Selezionare **Salva**.

Scansione su un computer

La funzione Scansione su PC consente di eseguire la scansione di un documento sul computer.

NOTA

È necessario che questa funzione sia stata abilitata dall'amministratore del sistema.

Per utilizzare la funzione Scansione su PC:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.

3. Selezionare **Scansione su PC**.
4. Selezionare **Protocollo di trasferimento**, quindi selezionare **FTP**, **SMB** o **SMB (Formato UNC)**, infine selezionare **Salva**.
5. Selezionare **Server, Salva in, Nome utente** e **Password**. Per ciascuna impostazione, inserire i dati utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile. Selezionare **Salva**.

   NOTA

   se il nome server è stato memorizzato in precedenza, selezionare **Rubrica**, selezionare il driver desiderato, **Aggiungi**, quindi selezionare **Chiudi**.

6. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo di originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
7. Premere il pulsante verde **Avvio**.
8. Accedere all'immagine scansita sul computer.

Scansione su una directory home

La funzione Scansione su home consente di eseguire la scansione di un documento nella directory home. La posizione di rete della directory home è definita dall'amministratore del sistema.

NOTA

È necessario che questa funzione venga configurata dall'amministratore del sistema.

Per utilizzare la funzione Scansione su home:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Scansione in rete**.
4. Selezionare il modello creato dall'amministratore del sistema.
5. Il modello definisce le impostazioni di scansione nonché la destinazione dell'immagine. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo di originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**.

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese).

Memorizzazione in un'unità flash USB

La funzione Memorizza su USB consente di eseguire la scansione di un documento su un'unità flash USB utilizzando la porta USB sul lato sinistro del pannello anteriore della stampante.

NOTA

È necessario che questa funzione sia stata abilitata dall'amministratore del sistema.

NOTA

Questa funzione non può essere utilizzata quando è collegato il lettore schede.

Per utilizzare la funzione Scansione su USB:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Inserire un'unità flash USB nella porta USB sul lato sinistro del pannello anteriore della stampante. Viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB.
3. Selezionare **Memorizza su USB**.
4. Selezionare **Salva in**.
5. Selezionare la cartella desiderata. Per passare alla directory di livello inferiore, selezionare **Avanti**. Per passare alla directory di livello superiore, selezionare **Precedente**.
6. Per selezionare la posizione di archiviazione, selezionare **Salva**.
7. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore, Scansione fronte/retro, Tipo di originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
8. Per modificare le opzioni di scansione aggiuntive, utilizzare le tre schede nella parte superiore dello schermo sensibile. Per maggiori informazioni, vedere Opzioni di scansione aggiuntive.
9. Per scansire l'originale e memorizzare il file, premere il pulsante verde **Avvio**.
10. Selezionare il pulsante **Home Servizi**, quindi rimuovere l'unità flash USB.
11. Per stampare i file memorizzati su un'unità flash USB, vedere Stampa da un'unità flash USB.

ATTENZIONE

Non rimuovere l'unità flash USB mentre è in corso la memorizzazione di un file per evitare di danneggiare i file memorizzati. Rimuovere l'unità flash USB prima di spegnere la stampante.

Impostazione delle opzioni di scansione

Impostazioni di scansione

È possibile registrare la scansione utilizzando le impostazioni opzionali. Dopo aver selezionato il metodo di scansione desiderato, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile del pannello comandi per modificare le impostazioni di scansione seguenti:

- Scansione a colori: annulla il rilevamento automatico; le opzioni disponibili sono: Rilevamento automatico, Colore, Bianco e nero o Scala dei grigi
- Scansione fronte/retro: fronte, fronte/retro o fronte/retro con secondo lato ruotato
- Tipo di originale: scegliere tra Foto e testo, Testo o Foto.
- Preselezioni di scansione: scegliere tra Condivisione e stampa, Archiviazione, OCR, Stampa di alta qualità o Scansione semplice.

Per modificare le impostazioni di scansione:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
3. Selezionare le impostazioni desiderate dai quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile.

Opzioni di scansione aggiuntive

Opzioni di scansione aggiuntive consentono il controllo preciso del processo di scansione. Molte di queste impostazioni opzionali sostituiscono le impostazioni automatiche. Istruzioni sullo schermo sensibile descrivono l'utilizzo di queste opzioni.

Dopo aver selezionato il metodo di scansione desiderato, utilizzare le schede lungo la parte superiore dello schermo sensibile per modificare le opzioni di scansione seguenti:

- Impostazioni avanzate
- Regolazione layout
- Opzioni archiviazione

Impostazioni avanzate

Le impostazioni avanzate consentono di controllare le opzioni immagine, i miglioramenti immagine, la risoluzione di scansione, la dimensione del file, le fotografie e l'eliminazione ombra.

Per utilizzare le impostazioni avanzate:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.

2. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
4. Selezionare l'impostazione desiderata.

Impostazione	Uso
Opzioni imm.	Scegliere tra Più chiaro/Più scuro e Saturazione/Definizione.
Miglioramento immagine	Scegliere Eliminazione automatica per nascondere il colore dello sfondo o Contrasto.
Risoluzione	Scegliere un valore compreso tra 200 e 600 dpi.
Qualità/Dimensione file	Scegliere tra un'immagine di buona qualità con un file di piccole dimensioni, una qualità immagine di livello superiore con dimensioni maggiori per il file oppure la qualità immagine migliore con un file di dimensioni massime.
Fotografie	Consente di migliorare l'aspetto delle scansioni di originali fotografici. Impostare Scansione colore su Colore.
Eliminazione ombra	Scegliere Eliminazione automatica per nascondere il colore di sfondo e l'immagine in trasparenza per la scansione a colori.

Regolazione layout

Regolazione layout offre ulteriori impostazioni per orientamento, formato, cancellazione bordo, Originali rilegati e Riduzione/Ingrandimento.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
3. Selezionare la scheda **Regolazione layout**.
4. Selezionare l'impostazione desiderata.

Impostazione	Uso
Orientamento originale	Scegliere tra Verticale e Orizzontale
Formato originale	Scegliere tra Rilevamento automatico, Inserimento manuale oppure Originali misti
Cancellazione bordo	Scegliere tra Tutti i bordi, Stampa al bordo, Bordi indipendenti o da una preselezione creata in precedenza. Inserire il valore utilizzando i pulsanti più o meno (+/-).
Originali rilegati	Scegliere tra Pagina sinistra, poi destra, Pagina destra, poi sinistra o Pagina superiore, poi inferiore. Inserire il valore Cancellazione al centro utilizzando i pulsanti più o meno (+/-).
Riduzione/Ingrandimento	Scegliere tra % proporzionale, una preselezione o inserire il formato di uscita. Inserire il valore utilizzando i pulsanti più o meno (+/-).

Opzioni archiviazione/Opzioni e-mail

Le Opzioni di archiviazione/Opzioni e-mail forniscono sono impostazioni aggiuntive per assegnare il nome alle immagini, scegliere i formati immagine, aggiungere i metadati e scegliere l'operazione da seguire se un nome file esiste già.

Per utilizzare Opzioni di archiviazione:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
3. Selezionare la scheda **Opzioni archiviazione**.
4. Selezionare l'impostazione desiderata.

Impostazione	Uso
Nome file	Inserire un prefisso nome file.
Formato file	Scegliere tra: PDF (Solo immagine o Ricercabile), PDF/A (Solo immagine o Ricercabile), TIFF multipagina, TIFF (1 file per pagina), JPEG (1 file per pagina) o XPS (Solo immagine o Ricercabile). Scegliere tra Metodo di compressione, Alta compressione MRC o Ottimizza per visualizz. Web.
Metadati	Assegnare metadati descrittivi a un'immagine scansita.
Conflitto nome file	Scegliere tra: Non salvare, Rinomina nuovo file, Sovrascrivi file esistente, Aggiungi a cartella esistente o Aggiungi data a nome file.
Nome accesso	Inserire il nome di accesso, se richiesto.
Password	Inserire una password, se richiesta.

8

Fax

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

Descrizione generale della funzione Fax

La funzione Fax è un servizio opzionale della stampante multifunzione. Può essere configurata in vari modi per offrire al cliente il metodo di trasmissione fax più comodo.

- **Fax incorporato**: il documento viene scansito sulla stampante multifunzione e inviato direttamente a un apparecchio fax.
- **Fax server**: il documento viene scansito sulla stampante multifunzione e inviato a un apparecchio fax tramite la rete Ethernet. Il server fax quindi invia il fax a un apparecchio fax.
- **Internet Fax**: il documento viene scansito sulla stampante multifunzione e inviato tramite e-mail a un destinatario.
- **Invio di fax dal computer**: il lavoro di stampa corrente viene inviato come fax utilizzando le impostazioni del driver di stampa.

NOTA

La funzione Fax deve essere abilitata dall'amministratore del sistema prima di essere utilizzata. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese).

Caricamento degli originali

Ad eccezione dell'inoltro di fax dal computer, le trasmissioni fax iniziano con il caricamento dell'originale sulla stampante multifunzione.

- Utilizzare la lastra di esposizione per i lavori con una sola pagina oppure per gli originali che non possono essere alimentati nell'alimentatore automatico.
- Utilizzare l'alimentatore automatico per i lavori di una o più pagine.

Lastra di esposizione

Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico e posizionare l'originale a faccia in giù verso l'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione come illustrato.

ATTENZIONE

durante la scansione di un documento rilegato, non tentare di chiudere con forza la copertura dell'alimentatore automatico per evitare di danneggiarla.

Alimentatore automatico fronte/retro

Inserire gli originali a faccia in su. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.

Invio di un fax

Per inviare un fax tramite la funzione del fax incorporato della stampante multifunzione:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Fax**.
4. Per inserire manualmente il numero fax del destinatario, eseguire una delle operazioni seguenti:
   a. Inserire il numero fax utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **Aggiungi**.
   b. Selezionare **Nuovo destinatario**, inserire il numero utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, selezionare **Aggiungi** e poi premere **Chiudi**.
5. Per utilizzare un numero già memorizzato nella Rubrica:
   a. Selezionare **Rubrica**.
   b. Selezionare un'opzione dall'elenco a discesa.
   c. Selezionare i pulsanti freccia per scorrere l'elenco.
   d. Selezionare l'indirizzo desiderato.
   e. Selezionare **Aggiungi** e poi **Chiudi**.

   NOTA

   Per utilizzare la rubrica è necessario che contenga indirizzi. Per maggiori informazioni, vedere Aggiunta di voci della Rubrica.

   NOTA

   È possibile eseguire la selezione a catena quando si visualizza l'elenco dei singoli indirizzi nella rubrica. Per maggiori informazioni, vedere Utilizzo di Selezione a catena.

6. Per includere una copertina:
   a. Selezionare **Copertina**, quindi **Stampa copertina**.

b. Per aggiungere un commento creato in precedenza, premere **Commenti**, quindi selezionare un commento disponibile in **Commento destinatario** oppure in **Commento mittente**, quindi premere **Salva**. Per maggiori informazioni, vedere Creazione di commenti sul fax.

c. Selezionare **Salva**.

7. Regolare le opzioni fax se necessario. Per maggiori informazioni, vedere Selezione delle opzioni fax.
8. Premere il pulsante verde **Avvio**. La stampante esegue la scansione delle pagine e, al termine, le invia tutte come fax.

Inserimento di pause nei numeri di fax

Alcuni numeri di fax richiedono una o più pause durante la composizione del numero. Per inserire una pausa in un numero di fax:

1. Iniziare l'inserimento del numero di fax tramite la tastierina alfanumerica.
2. Per inserire una pausa, raffigurata da un trattino, nella posizione desiderata, premere il pulsante **Pausa di selezione** sul pannello di controllo.
3. Continuare l'inserimento del numero di fax.

Fax server

Quando si utilizza Fax server, i documenti vengono scansiti e inviati a un server fax di rete. I fax vengono quindi inviati dal server fax tramite una linea telefonica a un apparecchio fax.

NOTA

Come prerequisiti per l'utilizzo, è necessario che il servizio Fax server sia abilitato e che sia disponibile un server fax configurato.

NOTA

È impossibile utilizzare Fax server con la funzione Fax incorporato. Quando viene utilizzato Fax server, il pulsante Fax sullo schermo sensibile attiva la funzione Fax server.

NOTA

È impossibile utilizzare Fax server con la funzione Internet fax. Quando viene utilizzato Fax server, il pulsante Internet fax non appare sullo schermo sensibile.

Invio di un fax server

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Fax**.
4. Inserire il numero utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **Aggiungi**.

5. Selezionare **Nuovo destinatario**, inserire il numero utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, selezionare **Aggiungi** e poi premere **Chiudi**.
6. Per utilizzare un numero già memorizzato nella Rubrica:
    a. Selezionare **Rubrica**.
    b. Selezionare i pulsanti freccia per scorrere l'elenco.
    c. Selezionare l'indirizzo desiderato.
    d. Selezionare **Aggiungi** e poi **Chiudi**.
7. Regolare le opzioni fax se necessario. Per maggiori informazioni, vedere Selezione delle opzioni fax.
8. Premere il pulsante verde **Avvio**. La stampante esegue la scansione delle pagine e, al termine, le invia tutte come fax.

Invio di un Internet fax

Se è disponibile un server e-mail SMTP connesso alla rete, è possibile inviare un documento a un indirizzo e-mail. Questa funzione elimina la necessità di una linea telefonica dedicata. Quando si invia un Internet fax, il documento viene scansito e inviato a un indirizzo e-mail.

NOTA

È necessario che il servizio Internet fax sia abilitato prima dell'utilizzo e che sia configurato un server SMTP. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema all'indirizzo www.xerox.com/support. Inserire **Xerox Color C60/C70** nel campo **Cerca o scegli di seguito** quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

Per inviare un fax Internet:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sullo schermo sensibile della stampante, premere **Home servizi** e poi **Internet fax**.
3. Selezionare **Nuovo destinatario**.
4. Per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario, eseguire una delle operazioni seguenti:
    - Inserire l'indirizzo utilizzando la tastiera dello schermo sensibile e poi premere **Aggiungi**. Ripetere questi passaggi per ciascun destinatario e poi premere **Chiudi**.
    - Premere **Rubrica**, selezionare l'indirizzo desiderato nell'elenco di scorrimento, quindi selezionare **Aggiungi**. Dopo aver inserito tutti i destinatari, selezionare **Chiudi**.
5. Regolare le opzioni fax se necessario. Per maggiori informazioni, vedere Selezione delle opzioni fax.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**. La stampante esegue la scansione delle pagine e, al termine, le invia tutte come allegati e-mail.

Invio di fax dal computer

È possibile inviare come fax un documento memorizzato nel computer tramite il driver di stampa.

NOTA

Per inviare fax dal computer, è necessario che il fax sia installato nella stampante multifunzione e abilitato dall'amministratore del sistema.

1. Nell'applicazione software, fare clic su **File**, quindi selezionare **Stampa**.
2. Scegliere la stampante dall'elenco.
3. Accedere alle impostazioni del driver di stampa selezionando **Proprietà** o **Preferenze** (Windows), oppure **Funzioni Xerox** per Macintosh. Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
4. Selezionare le funzioni della stampante.
   - Windows: Fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
   - Macintosh: fare clic su **Copie e pagine**, quindi su **Funzioni Xerox**.
5. Scegliere **Fax** dal menu **Tipo di lavoro**.
6. Fare clic su **Aggiungi destinatari**.
7. Inserire il nome e il numero di fax del destinatario. Se lo si desidera, completare le informazioni aggiuntive.
8. Se lo si desidera, fare clic sulla scheda **Copertina**, scegliere un'opzione, quindi fare clic su **OK**.
9. Se lo si desidera, fare clic sulla scheda **Opzioni**, scegliere le opzioni, quindi fare clic su **OK**.
10. Fare clic su **OK**.
11. Invio del fax:
    - Windows: Fare clic su **OK**.
    - Macintosh: Fare clic su **Stampa**.

Per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante **Aiuto** nella finestra Fax.

Ricezione di fax

Per poter ricevere e stampare fax utilizzando le funzioni Fax incorporato, Fax server e Internet fax, la stampante deve essere configurata dall'amministratore del sistema. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema all'indirizzo www.xerox.com/support. Inserire **Xerox Color C60/C70** nel campo **Cerca o scegli di seguito** quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

Selezione delle opzioni fax

Impostazione di fax in modalità fronte/retro

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Scansione fronte/retro**, quindi l'opzione desiderata: **Fronte/retro** oppure **F/R, ruota lato 2**.

Selezione del tipo di originale

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Premere **Tipo di originale**, quindi selezionare l'opzione prescelta (**Testo, Foto e Foto e testo**).

Impostazione della risoluzione fax

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Risoluzione**, quindi scegliere l'opzione desiderata:
    - **Standard (200 x 100 dpi)**
    - **Fine (200 dpi)**
    - **Superfine (400 dpi)**
    - **Superfine (600 dpi)**

NOTA

Per Fax server, selezionare **Standard** oppure **Fine**.

Regolazione del layout

Le impostazioni di Regolazione layout consentono di registrare il formato dell'originale, impostare la scansione delle pagine di un documento rilegato nonché ridurre o ingrandire l'immagine di un fax.

Più chiaro/Più scuro

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda Regolazione layout, quindi premere **Più chiaro/Più scuro**.
3. Regolare le impostazioni per schiarire o scurire il fax.
4. Selezionare **Salva**.

Regolazione del formato originale

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Regolazione layout**, quindi premere **Formato originale**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:
   - **Rilevamento automatico**, per identificare automaticamente gli originali di formato standard.
   - **Inserimento manuale**, per la definizione manuale dell'area di scansione utilizzando formati standard.
   - **Originali misti**, per eseguire la scansione di originali di formati diversi.
4. Selezionare **Salva**.

Originali rilegati

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Modifica layout**, quindi **Originali rilegati**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:
   - **No** (predefinita).
   - **Pagina sinistra, poi destra**, quindi selezionare **Entrambe le pagine, Solo pagina sinistra** o **Solo pagina destra**.
   - **Pagina destra, poi sinistra**, quindi selezionare **Entrambe le pagine, Solo pagina sinistra** o **Solo pagina destra**.
   - **Pagina superiore, poi inferiore**, quindi selezionare **Entrambe le pagine, Solo pagina superiore** o **Solo pagina inferiore**.
4. Selezionare **Salva**.

Riduzione/Ingrandimento

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Regolazione layout**, quindi premere **Riduzione/Ingrandimento**.
3. Selezionare una percentuale predefinita oppure premere i pulsanti più o meno (+/-) per specificare una percentuale variabile.
4. Selezionare **Salva**.

Opzioni fax

La scheda Opzioni fax consente di specificare la modalità di trasmissione del fax.

NOTA

Tranne Invio prioritario/Invio differito, le impostazioni non sono disponibili per la funzione Fax server.

Per regolare le impostazioni:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Fax**, quindi premere la scheda **Opzioni fax**.
2. Selezionare prima l'opzione e poi le impostazioni preferite, quindi premere **Salva**.

Opzione	Valori
Opzioni di conferma	No, Sì: il rapporto viene stampato dopo ogni trasmissione fax.
Velocità iniziale	G3 Auto, Forzata (4800 bps)
Invio prioritario/Invio differito	Invio prioritario: No, Sì; Invio differito: No, Ora specifica (premere Ora specifica e quindi selezionare le impostazioni desiderate)
Testo di intestazione trasmissione	No, Visualizza intestazione
Fascicoli destinatario	1 fascicolo, Fascicoli multipli. Selezionare Fascicoli multipli, quindi selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare la quantità
Pagine per lato	No, Sì. Selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare la quantità
Cartella remota	Memorizza in cartella: No, Sì, N. cartella, Codice cartella (consente di inviare un file direttamente a una cartella in un apparecchio fax remoto impostando il N. Cartella e il Codice cartella tramite la tastierina alfanumerica)
Codice F	No, Sì (Codice F è un metodo di trasmissione di file abilitato impostando il Codice F e la password della cartella con la tastierina alfanumerica o la tastiera dello schermo sensibile)

Altre opzioni fax

La stampante offre ulteriori impostazioni fax. Per regolare le impostazioni:

1. Sullo schermo sensibile, premere **Fax**, quindi selezionare la scheda delle **opzioni fax aggiuntive**.
2. Selezionare prima l'opzione e poi le impostazioni preferite, quindi premere **Salva**.

NOTA

Le impostazioni non sono disponibili per la funzione Fax server.

Opzione	Valori
Polling remoto	No, consente di eseguire il polling di un dispositivo remoto (recuperare i file archiviati in un apparecchio fax remoto tramite la funzione Cartella remota)
Memorizza per polling	No, Memorizza per polling libero e Memorizza per polling protetto (i documenti fax memorizzati nella stampante vengono resi disponibili per il polling remoto attivando il polling libero o il polling locale protetto e selezionando la cartella e i file)

Opzione	Valori
Agganciato (Invio/Ricezione manuale)	Invio manuale: premere Agganciato, selezionare Invio manuale, quindi utilizzare la tastiera dello schermo sensibile per inserire la destinazione e il codice di identificazione Ricezione manuale: premere Agganciato, selezionare Ricezione manuale, quindi premere il pulsante verde Avvio

Opzioni di Internet fax

La stampante offre opzioni aggiuntive di Internet fax. Per effettuare le impostazioni:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Internet fax**, quindi selezionare la scheda **Opzioni Internet fax**.
2. Selezionare prima l'opzione e poi le impostazioni preferite, quindi premere **Salva**.

NOTA

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese).

Opzione	Valori
Rapporto di conferma	Opzioni di conferma: No, viene stampato il rapporto dopo ogni trasmissione fax Conferme di lettura: viene richiesta la conferma di lettura dal server fax del destinatario a conferma dell'avvenuta trasmissione; il server del destinatario deve supportare lo standard MDN.
Profilo Internet fax	TIFF-S: utilizzare per gli originali A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 pollici) con risoluzione standard o fine TIFF-F o TIFF-J: utilizzare per gli originali A3, 297 x 420 mm (11 x 17 pollici) con risoluzione superfine.
Pagine per lato	No, Sì. Selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare la quantità
Velocità iniziale	G3 Auto, Forzata (4800 bps), G4 Auto
Testo di intestazione trasmissione	No, Visualizza intestazione

Aggiunta di voci della Rubrica

La rubrica consente di memorizzare indirizzi e-mail, server, fax e Internet fax. È possibile memorizzare indirizzi di utenti singoli o di gruppi che contengono più utenti.

NOTA

Le voci della rubrica possono anche essere gestite in Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema all'indirizzo www.xerox.com/support. Inserire **Xerox Color C60/C70** nel campo **Cerca o scegli di seguito** quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

Aggiunta dell'indirizzo di un singolo utente

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione**, selezionare **Impostazione**, quindi premere **Aggiungi voce rubrica**.
4. Nella schermata successiva, selezionare un indirizzo disponibile nell'elenco scorrevole.
5. Premere **Tipo di indirizzo**, scegliere l'indirizzo desiderato, quindi premere **Salva**. Ciascun tipo di indirizzo della rubrica richiede impostazioni diverse.
6. Selezionare gli elementi desiderati nell'elenco, inserire le informazioni utilizzando la tastierina alfanumerica oppure la tastiera sullo schermo sensibile, quindi premere **Salva**.
7. Una volta configurate tutte le impostazioni, per completare la voce della rubrica, premere **Salva**.

Cancellazione dell'indirizzo di un singolo utente

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione**, selezionare **Impostazione**, quindi premere **Aggiungi voce rubrica**.
4. Nella schermata successiva, selezionare l'indirizzo desiderato nell'elenco scorrevole.
5. Selezionare **Cancella voce**, quindi premere **Cancella** per confermare.

Aggiunta di un gruppo

È possibile creare un gruppo per inviare un fax a più utenti. Un gruppo può contenere voci di utenti singoli e gruppi già memorizzati.

NOTA

Prima di poter definire i gruppi è necessario configurare le voci dei singoli utenti.

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione**, **Impostazione**, quindi scegliere **Crea destinatari gruppo fax**.
4. Nella schermata successiva, selezionare un gruppo disponibile nell'elenco scorrevole.
5. Nella schermata successiva, selezionare il campo **Nome gruppo**, inserire un nome per il gruppo utilizzando la tastiera dello schermo sensibile e poi selezionare **Salva**.

6. Selezionare il campo **Selezione veloce**, quindi inserire il numero di selezione veloce dell'utente prescelto utilizzando la tastierina alfanumerica.
7. Selezionare **Aggiungi al gruppo**.
8. Ripetere i passaggi 6 e 7 finché non sono stati aggiunti al gruppo tutti i destinatari.
9. Dopo aver aggiunto tutte le voci, selezionare **Salva** e poi **Chiudi**.

Cancellazione di un gruppo

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione**, **Impostazione**, quindi scegliere **Crea destinatari gruppo fax**.
4. Nella schermata successiva, selezionare il gruppo desiderato nell'elenco scorrevole.
5. Selezionare **Cancella**, quindi premere **Cancella** per confermare.

Utilizzo di Selezione a catena

La funzione Selezione a catena consente di creare un singolo numero di telefono di destinazione del fax aggiungendo insieme due o più numeri. Ad esempio, è possibile memorizzare un prefisso telefonico o un interno separatamente dal resto del numero telefonico. Accedere alla funzione Selezione a catena dalla Rubrica.

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Rubrica**.
3. Selezionare **Elenco voci rubrica pubblica** dall'elenco a discesa.
4. Selezionare **Selezione a catena**.
5. Per aggiungere numeri, eseguire una delle operazioni seguenti:
   - Selezionare la voce di selezione veloce desiderata dall'elenco utilizzando le frecce di scorrimento, se necessario.
   - Inserire un numero utilizzando la tastierina alfanumerica.
   - Premere il tasto della tastiera, inserire un numero utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile e poi selezionare **Salva**.
6. Selezionare **Aggiungi** I numeri vengono aggiunti insieme in **Elenco destinatari**.
7. Selezionare **Salva**. Il numero combinato appare come destinatario singolo nell'elenco **Destinatari**.
8. Selezionare **Chiudi**. A questo punto il fax può essere inviato.

Creazione di commenti sul fax

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.

3. Selezionare **Impostazione**, quindi selezionare **Aggiungi commento fax**.
4. Nella schermata successiva, selezionare un commento (disponibile) nell'elenco scorrevole.
5. Inserire il commento utilizzando la tastiera dello schermo sensibile, quindi premere **Salva**.
6. Selezionare **Chiudi**. Il commento è pronto per l'utilizzo.

9

Manutenzione

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Precauzioni generali
- Individuazione del numero di serie
- Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo
- Pulizia della stampante
- Ordinazione dei materiali di consumo
- Elementi di manutenzione ordinaria
- Riciclaggio dei materiali di consumo

Precauzioni generali

PERICOLO

Non utilizzare solventi chimici abrasivi né prodotti organici o spray per la pulizia della stampante. **Non** versare liquidi direttamente sulla macchina. Utilizzare esclusivamente i materiali indicati nella presente documentazione. Tenere tutti i prodotti per la pulizia lontano dalla portata dei bambini.

PERICOLO

Le parti interne della stampante potrebbero essere calde. Prestare la massima attenzione quando sono aperti sportelli e coperture.

PERICOLO

Non utilizzare prodotti di pulizia ad aria compressa all'esterno o all'interno della stampante. Alcuni di questi prodotti contengono sostanze esplosive e non sono idonei per l'utilizzo su componenti elettrici. L'utilizzo di questi prodotti di pulizia può causare esplosioni e incendi.

PERICOLO

Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. In queste aree protette non è previsto l'intervento dell'utente. **Non** eseguire interventi di manutenzione che **non** siano specificamente descritti nella documentazione per il cliente fornita con la stampante.

Per evitare di danneggiare la stampante, attenersi a queste istruzioni:

- Non collocare alcun oggetto sulla stampante.
- Non lasciare aperti sportelli e coperture, specialmente in aree molto illuminate. L'esposizione alla luce può danneggiare le cartucce fotoricettore.
- Non aprire sportelli e coperture durante la stampa.
- Non inclinare la stampante durante il funzionamento.
- Non toccare contatti elettrici, ingranaggi o dispositivi laser. In questo modo si potrebbe danneggiare la stampante e deteriorare la qualità di stampa.
- Accertarsi che tutte le parti rimosse durante la pulizia siano rimontate prima di collegare la stampante.

Individuazione del numero di serie

Quando si ordinano materiali di consumo o si contatta il servizio di assistenza Xerox, è necessario fornire il numero di serie della stampante.

Visualizzare il numero di serie della stampante sullo schermo sensibile della stampante:

1. Premere il pulsante **Stato macchina**. Viene visualizzata la scheda Informazioni macchina.
2. Notare il numero di serie alla sinistra della schermata Informazioni macchina.

Se non è possibile leggerlo sullo schermo sensibile, il numero di serie è disponibile anche all'interno della copertura inferiore sinistra della stampante o all'interno dello sportello anteriore.

Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo

La schermata Informazioni di fatturazione visualizza le informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo della stampante.

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Informazioni di fatturazione**.

   I contatori del totale impressioni vengono visualizzati a sinistra nella schermata.

Per ulteriori dettagli:

1. Premere **Contatori di utilizzo**, quindi premere la freccia giù per selezionare il contatore desiderato. Per visualizzare l'elenco completo, utilizzare le frecce di scorrimento.
2. Selezionare **Chiudi**.

Pulizia della stampante

- Pulizia della lastra di esposizione e della copertura dell'alimentatore automatico
- Pulizia delle parti esterne
- Ordinazione dei materiali di consumo

Pulizia della lastra di esposizione e della copertura dell'alimentatore automatico

Per garantire la massima qualità di stampa, pulire regolarmente le lastre di vetro della stampante. In questo modo si evita di produrre copie con righe, macchie o altri segni che vengono trasferiti dalla lastra sull'immagine durante la scansione.

Pulire la lastra di esposizione e la lastra CVT alla sua sinistra con un panno non lanuginoso leggermente inumidito con detergente antistatico Xerox o con un altro detergente per vetri non abrasivo.

Per pulire l'area sotto la copertura della lastra di esposizione e l'alimentatore automatico, utilizzare un panno non lanuginoso e Xerox Cleaning Fluid o Xerox Film Remover.

Pulizia delle parti esterne

Lo schermo sensibile e il pannello comandi devono essere puliti regolarmente per rimuovere polvere e sporco. Per eliminare macchie e impronte digitali, pulire lo schermo sensibile e il pannello comandi con un panno morbido non lanuginoso.

Utilizzare un panno per pulire l'alimentatore automatico, i vassoi di uscita, i vassoi carta e le aree esterne della macchina.

Ordinazione dei materiali di consumo

Questa sezione include:

- Materiali di consumo
- Quando ordinare i materiali di consumo

È necessario ordinare occasionalmente alcuni materiali di consumo ed elementi di manutenzione ordinaria. Le istruzioni di installazione sono contenute nella confezione di ciascun materiale.

Materiali di consumo

Utilizzare solo cartucce toner (Ciano, Magenta, Giallo e Nero) originali Xerox®.

NOTA

Ogni cartuccia toner è fornita di istruzioni per l'installazione.

ATTENZIONE

L'utilizzo di toner non originale Xerox® potrebbe incidere sulla qualità di stampa e sull'affidabilità della stampante. Il toner originale è l'unico toner progettato e prodotto da Xerox appositamente per questa stampante in conformità a rigidi controlli di qualità.

Quando ordinare i materiali di consumo

Sul pannello di controllo della stampante viene visualizzato un avviso quando un materiale di consumo è in via di esaurimento. Verificare che siano disponibili i materiali sostitutivi. È importante ordinare i materiali di consumo quando i messaggi vengono visualizzati per la prima volta al fine di evitare interruzioni della stampa. Un messaggio di errore viene visualizzato sullo schermo sensibile quando il materiale deve essere sostituito.

Per ordinare i materiali di consumo, rivolgersi al rivenditore locale oppure visitare il sito Web all'indirizzo www.xerox.com.

ATTENZIONE

Si sconsiglia di utilizzare materiali di consumo di altri produttori. La garanzia Xerox, i contratti di manutenzione e la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") non coprono i danni, il malfunzionamento o la riduzione delle prestazioni causate dall'utilizzo di materiali di consumo di altri produttori, o dall'utilizzo di materiali di consumo Xerox non specificati per questa stampante. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore locale.

Elementi di manutenzione ordinaria

Gli elementi di manutenzione ordinaria sono delle parti della stampante che hanno una durata limitata e richiedono la sostituzione periodica. Gli elementi sostitutivi possono essere parti o kit. Gli elementi di manutenzione ordinaria in genere sono sostituibili dal cliente.

Gli elementi seguenti sono elementi di manutenzione ordinaria:

- Cartucce toner
- Complessivo fusore
- Contenitore del toner di scarto
- Cartuccia del fotoricettore
- Corotron di carica

Sostituzione delle cartucce toner

In questa procedura si descrive come rimuovere una cartuccia toner usata e installarne una nuova. Sulla macchina apparirà un messaggio che avverte quando è necessaria una cartuccia toner nuova e quando è necessario installarla. Se si continua a copiare o stampare senza sostituire la cartuccia toner, viene visualizzato un messaggio e la macchina si arresta dopo aver stampato circa 1.800 pagine (quando l'avviso riguarda il toner nero) o circa 1.200 pagine (quando l'avviso riguarda il toner ciano, magenta e giallo).

Per lo smaltimento della cartuccia usata, attenersi alle istruzioni contenute nella confezione della nuova cartuccia.

PERICOLO

Prima di iniziare la procedura, accertarsi che la macchina si sia raffreddata, altrimenti il contatto con alcune aree può causare ustioni.

1. Sostituire la cartuccia del toner con la macchina accesa. Aprire la copertura di accesso alle cartucce toner, situata sopra lo sportello anteriore della macchina.
2. Appoggiare alcuni fogli di carta sul pavimento prima di rimuovere la cartuccia per raccogliere il toner in eccesso. Tenendola per la maniglia, estrarre con cautela la cartuccia colore indicata nel messaggio.

3. Rimuovere la cartuccia toner tenendola per la maniglia superiore ed estraendola allo stesso tempo completamente dalla macchina. Fare attenzione a non sporcarsi i vestiti di toner.
4. Riciclare la cartuccia toner o smaltirla in base alle disposizioni previste per i rifiuti commerciali.
5. Estrarre la cartuccia toner nuova dalla confezione.
6. Inclinare leggermente la nuova cartuccia, quindi scuoterla a destra e sinistra per ridistribuire il toner.
7. Installare la cartuccia toner allineando le frecce alla stampante e inserendola finché non si sente uno scatto.
8. Chiudere lo sportello anteriore. Se lo sportello non è completamente chiuso, assicurarsi che la cartuccia sia in posizione di blocco e che la cartuccia del toner sia installata nell'apposita sede.

ATTENZIONE

Non usare mai un aspirapolvere per rimuovere il toner fuoriuscito. Quando l'aspirapolvere si riempe di toner, le scintille potrebbero causare esplosioni. Utilizzare una scopa oppure un panno inumidito con detergente neutro.

Sostituzione del fusore

In questa procedura si descrive come rimuovere un fusore usato e installarne uno nuovo. La macchina visualizza un messaggio quando è necessario installare un fusore nuovo. Il fusore è riciclabile, seguire le istruzioni per lo smaltimento fornite con il fusore nuovo.

1. Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.
2. Impugnare la **maniglia 2** e girarla nella posizione di sblocco.

PERICOLO

Per evitare di scottarsi, attendere almeno 5-10 minuti dopo lo spegnimento della stampante, per consentire al fusore di raffreddarsi, e osservare le avvertenze delle etichette apposte all'interno.

3. Estrarre con cautela il modulo di trasferta.
4. Impugnando solo la maniglia di colore ambrato-dorato, sollevare il fusore ed estrarlo dal modulo di trasferta.
5. Riciclare il fusore o smaltirlo in base alle disposizioni previste per i rifiuti commerciali.
6. Estrarre il fusore nuovo dalla confezione.
7. Inserirlo nel modulo di trasferta tenendolo per la maniglia di colore ambrato-dorato.

8. Chiudere il modulo di trasferta.
9. Girare la **maniglia 2** nella posizione di blocco.
10. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

Sostituzione del contenitore del toner di scarto

In questa procedura si descrive come rimuovere il contenitore del toner di scarto pieno e installarne uno nuovo. La macchina visualizza un messaggio quando è necessario ordinare un contenitore nuovo e quando è necessario installarlo.

1. Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.
2. Aprire la copertura del contenitore del toner di scarto, situata a destra della leva dell'area 2.
3. Tenendolo per la maniglia, tirare il contenitore del toner di scarto fino a metà corsa.

4. Tenere il contenitore in alto al centro e rimuoverlo.

   ATTENZIONE

   Non usare mai un aspirapolvere per rimuovere il toner fuoriuscito. Quando l'aspirapolvere si riempe di toner, le scintille potrebbero causare esplosioni. Utilizzare una scopa oppure un panno inumidito con detergente neutro.

5. Tenere il contenitore del toner di scarto con entrambe le mani e metterlo nell'apposita busta di plastica.
6. Tenendo il nuovo contenitore in alto al centro, inserirlo finché non si arresta.
7. Chiudere la copertura del contenitore del toner di scarto.
8. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

Sostituzione delle cartucce fotoricettore

Questa procedura descrive come rimuovere una cartuccia del fotoricettore usata e sostituirla con una nuova. La macchina visualizza un messaggio quando è necessario ordinare una nuova cartuccia e quando è necessario installarla. Le cartucce fotoricettore sono riciclabili, seguire le istruzioni per lo smaltimento fornite con le cartucce nuove.

ATTENZIONE

Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta né a forti luci fluorescenti per più di due minuti. Tale esposizione è nociva per la cartuccia e può deteriorare la qualità delle immagini.

1. Lasciare la macchina **accesa** e andare al passaggio successivo.
2. Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.
3. Spingere la maniglia R1-R4 verso il basso.

4. Alzare la maniglia di rilascio.

5. Aprire la confezione della nuova cartuccia del fotoricettore. Appoggiare la nuova cartuccia del fotoricettore accanto alla macchina.

ATTENZIONE

Non toccare o graffiare la superficie del fotoricettore quando lo si estrae dalla confezione.

ATTENZIONE

Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta né a forti luci fluorescenti per più di due minuti. Tale esposizione è nociva per la cartuccia e può deteriorare la qualità delle immagini.

6. Rimuovere il foglio di copertura della nuova cartuccia del fotoricettore e usarlo per appoggiarvi la cartuccia. Alcune cartucce del fotoricettore potrebbero essere ricoperte da una pellicola protettiva. Rimuovere l'eventuale pellicola della cartuccia del fotoricettore.

7. Aprire il cassetto del fotoricettore.

8. Rimuovere la cartuccia fotoricettore vecchia tenendola per gli anelli posti a entrambe le estremità e sollevarla con cautela.

9. Inserire la nuova cartuccia fotoricettore nella macchina facendola scorrere lungo le guide, in modo che il lato contrassegnato come parte anteriore sia rivolto verso la parte anteriore della macchina.

10. Premere entrambe le estremità della cartuccia in modo da posizionarla orizzontalmente.

11. Chiudere immediatamente il cassetto del fotoricettore per proteggere le altre cartucce dalla luce.
12. Riportare la maniglia di rilascio nella posizione originale.
13. Riportare la maniglia R1-R4 nella posizione originale e chiudere lo sportello anteriore.
14. Inserire la cartuccia fotoricettore usata in un contenitore vuoto per il riciclaggio.

Sostituzione del corotron di carica

1. Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.
2. Spingere la maniglia R1-R4 verso il basso.
3. Alzare la maniglia di rilascio.
4. Aprire la confezione del corotron di carica nuovo e appoggiarlo delicatamente su una superficie piana accanto alla macchina.

ATTENZIONE

Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta né a forti luci fluorescenti per più di due minuti. Tale esposizione è nociva per la cartuccia e può deteriorare la qualità delle immagini.

5. Aprire il cassetto del fotoricettore.

6. Impugnare i due astucci di colore ambrato-dorato sul vecchio corotron di carica e spingere l'unità verso il retro della macchina. Uno scatto indica che il corotron è stato sbloccato.
7. Rimuovere il vecchio corotron di carica tenendolo per gli astucci di colore ambrato-dorato alle estremità e tirarlo verso l'alto.
8. Abbassare con cautela il nuovo corotron di carica in posizione diritta, non inclinata.
9. Impugnare gli astucci di colore ambrato-dorato sul nuovo corotron di carica e tirare l'unità verso la parte anteriore della macchina finché non si sente uno scatto. Ciò indica che il corotron di carica è installato.
10. Spingere il cassetto del fotoricettore completamente nella macchina. Riportare la maniglia di rilascio nella posizione originale.
11. Riportare la maniglia R1-R4 nella posizione originale e chiudere lo sportello anteriore.
12. Inserire il corotron di carica usato in un contenitore vuoto per il riciclaggio.

Riciclaggio dei materiali di consumo

Per informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox, visitare www.xerox.com/gwa. Alcuni elementi della manutenzione ordinaria vengono forniti con un'etichetta prepagata per la restituzione. Utilizzare queste etichette per restituire i componenti usati nelle confezioni originali per il riciclaggio.

10

Problemi e soluzioni

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

Messaggi del pannello comandi

Lo schermo sensibile del pannello comandi fornisce informazioni sulla risoluzione dei problemi. Quando si verifica un errore o il sistema emette un'avvertenza, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio. Sullo schermo sensibile viene visualizzato un grafico animato che indica dove si è verificato il problema, ad esempio la posizione dell'inceppamento carta.

I problemi che impediscono il funzionamento completo della stampante dispongono di codici di errore associati. I codici consentono di individuare lo specifico sottosistema in cui si è verificato il problema. È possibile recuperare le informazioni sui guasti correnti o la cronologia guasti in qualsiasi momento.

Per visualizzare un elenco dei messaggi di errore visualizzati sulla stampante:

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Guasti**.
3. Premere Guasti correnti, Messaggi correnti oppure Cronologia guasti.
4. Selezionare **Chiudi**.

Procedure generiche di risoluzione dei problemi

Questa sezione descrive le procedure che consentono di individuare e risolvere i problemi. Alcuni problemi possono essere risolti semplicemente riavviando il dispositivo.

Se il problema non viene risolto riavviando la stampante, vedere la tabella che contiene la descrizione del problema in questo capitolo.

La stampante non si accende

Possibili cause	Soluzioni
L'interruttore non è nella corretta posizione di accensione.	Spegnere la stampante utilizzando l'interruttore di alimentazione visualizzato sul pannello comandi. Attendere due minuti, quindi accendere la stampante. Verificare che l'interruttore di alimentazione principale dietro la copertura anteriore della stampante sia in posizione di accensione.
Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla presa.	Spegnere la stampante e inserire bene il cavo di alimentazione nella presa.
La presa collegata alla stampante non funziona correttamente.	Connettere alla presa un altro dispositivo elettrico e controllare se funziona correttamente. Provare una presa diversa.
La stampante è collegata a una presa con tensione o frequenza non conformi alle specifiche del stampante.	Utilizzare una presa di alimentazione conforme alle specifiche elencate in Specifiche elettriche.

ATTENZIONE

Inserire il cavo di alimentazione con messa a terra direttamente in una presa CA con messa a terra. Non utilizzare multiprese di alimentazione. Se necessario, rivolgersi a un elettricista autorizzato per installare una presa con messa a terra.

La stampa è molto lenta

Possibili cause	Soluzioni
La stampante è impostata su una modalità di stampa più lenta, ad esempio per la stampa su carta pesante.	La stampa sui supporti speciali è più lenta. Accertarsi che il tipo di carta sia impostato correttamente nel driver e sul pannello comandi della stampante.
La stampante è nel modo Risparmio energetico.	L'avvio della stampa è più lento quando la macchina esce dal modo Risparmio energetico.

Possibili cause	Soluzioni
Il lavoro è molto complesso.	Attendere. Nessun intervento richiesto.

La stampante si ripristina o si spegne frequentemente

Possibili cause	Soluzioni
Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla presa.	Spegnere la stampante, verificare che il cavo di alimentazione sia correttamente collegato alla stampante e alla presa, quindi riaccendere la stampante.
Si è verificato un errore di sistema.	Per assistenza, rivolgersi al rivenditore Xerox locale e fornire le informazioni sul guasto o errore. Controllare la cronologia guasti. Per ulteriori informazioni, vedere Messaggi del pannello comandi.

Problemi di stampa fronte/retro

Possibili cause	Soluzioni
Le impostazioni o i supporti non sono corretti.	Assicurarsi di utilizzare i supporti corretti. Per ulteriori informazioni, vedere Supporti accettati. Per la stampa fronte/retro non è possibile utilizzare buste, etichette, carta lucida e carta extrapesante. Nel driver di stampa, scegliere Stampa fronte/retro.

Errore dello scanner

Possibili cause	Soluzioni
Assenza di comunicazione con lo scanner.	Spegnere la stampante utilizzando il pulsante di alimentazione situato sul lato destro del pannello superiore della stampante. Attendere due minuti, quindi accendere la stampante. Verificare che l'interruttore di alimentazione principale dietro la copertura anteriore della stampante sia in posizione di accensione.

Risoluzione dei problemi di inceppamento della carta

La stampante è progettata per ridurre al minimo gli inceppamenti quando si utilizza la carta consigliata da Xerox. Alcuni tipi di carta e altri supporti possono produrre frequenti inceppamenti. Se la carta supportata si inceppa spesso in un'area particolare, è possibile che l'area interessata debba essere pulita o riparata.

Alimentazione simultanea di più fogli

Possibili cause	Soluzioni
Il vassoio carta è troppo pieno.	Rimuovere alcuni fogli. Non caricare la carta oltre la linea di riempimento.
I margini anteriori della carta non sono allineati.	Rimuovere la carta, allineare i margini anteriori e ricaricare la carta.
La carta è umida.	Rimuovere la carta dal vassoio e sostituirla con carta nuova e asciutta.
Presenza di elettricità statica.	Provare con una nuova risma di carta.
Supporti non accettati.	Utilizzare solo supporti approvati da Xerox. Vedere la sezione Supporti accettati.
Umidità eccessiva per la carta patinata.	Alimentare la carta un foglio per volta.

Il messaggio di inceppamento carta non scompare

Possibili cause	Soluzioni
Alcuni fogli sono rimasti inceppati nella stampante.	Ricontrollare il percorso carta e assicurarsi che tutti i fogli inceppati siano stati rimossi.

Alimentazioni errate dei supporti

Nella tabella seguente sono elencate le soluzioni per gli inceppamenti della carta nell'unità fronte/retro, nell'alimentatore automatico e nei vassoi carta.

Possibili cause	Soluzioni
Il formato, lo spessore o il tipo della carta utilizzata non è accettato.	Non utilizzare supporti non accettati. Utilizzare solo supporti approvati da Xerox. Per ulteriori informazioni, vedere Supporti accettati. Ricontrollare il percorso carta all'interno del modulo e rimuovere tutta la carta inceppata. Assicurarsi che non siano stati caricati formati misti nel vassoio. Non stampare buste, etichette, carta ultrapesante o lucida in modalità fronte/retro.
Il vassoio contiene carta stropicciata o deformata. La carta è umida.	Rimuovere la carta, lisciarla e ricaricarla. Se l'alimentazione è ancora errata, non utilizzare la carta. Rimuovere la carta umida e sostituirla con carta nuova e asciutta.
I documenti caricati nell'alimentatore automatico superano la capacità massima consentita.	Caricare meno documenti nell'alimentatore automatico.

Possibili cause	Soluzioni
Le guide dell'alimentatore automatico non sono regolate correttamente.	Assicurarsi che le guide della carta appoggino contro la carta caricata nell'alimentatore automatico.
La carta non è posizionata correttamente nel vassoio.	Rimuovere la carta alimentata in modo errato e riposizionarla correttamente nel vassoio. Assicurarsi che le guide della carta nel vassoio siano impostate correttamente.
Il numero di fogli nel vassoio supera la capacità massima consentita.	Rimuovere la carta in eccesso e caricare la carta al di sotto della linea di riempimento.
Le guide della carta non sono regolate correttamente per il formato carta.	Regolare le guide della carta nel vassoio in modo che corrispondano al formato della carta.
Il foglio di etichette è rivolto nel modo errato nel vassoio.	Caricare i fogli di etichette secondo le istruzioni del produttore.
Le buste sono rivolte nel modo errato nel vassoio 5 (vassoio bypass).	Caricare le buste a faccia in giù nel vassoio 5 (vassoio bypass) con i lembi chiusi sul bordo anteriore.

Eliminazione degli inceppamenti della carta

In caso di inceppamento della carta, sullo schermo sensibile del pannello comandi viene visualizzato un grafico animato che indica la posizione dell'inceppamento.

Per evitare danni, rimuovere con cautela la carta inceppata senza strapparla. Rimuovere la carta nella direzione in cui la carta viene alimentata normalmente. Qualsiasi pezzo di carta, grande o piccolo, lasciato nella stampante potrebbe ostruire il percorso carta e causare ulteriori errori di alimentazione. Non ricaricare fogli che si sono già inceppati.

NOTA

Il lato stampato delle pagine inceppate potrebbe presentare sbavature e il toner potrebbe macchiare le mani. Nel rimuovere i fogli inceppati, evitare di toccare il lato stampato. Assicurarsi di non versare del toner all'interno della stampante.

PERICOLO

Se si versa accidentalmente del toner sugli abiti, utilizzare una spazzola per rimuoverlo. Se rimane del toner sugli abiti, risciacquare con acqua fredda, non calda. Se il toner viene a contatto con la pelle, risciacquare con acqua fredda e detergente neutro. Se il toner viene a contatto con gli occhi, risciacquare immediatamente con acqua fredda e consultare un medico.

Eliminazione degli inceppamenti della carta nei vassoi 1, 2, 3 o 4

1. Estrarre il vassoio finché non si arresta.
2. Rimuovere la carta dal vassoio.

3. Se la carta è strappata, rimuovere completamente il vassoio e controllare che non siano rimasti dei frammenti all'interno della stampante.
4. Riempire il vassoio con carta non danneggiata, quindi spingerlo nella macchina finché non si ferma.
5. Selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile della stampante.

Eliminazione degli inceppamenti della carta dal vassoio 5 (vassoio bypass)

1. Rimuovere la carta inceppata dal vassoio. Accertarsi che non siano presenti fogli nell'area di entrata dell'alimentazione carta dove il vassoio si collega alla stampante.
2. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti dei frammenti all'interno della macchina.
3. Ricaricare il vassoio con carta non danneggiata. Il bordo anteriore del foglio deve toccare appena l'entrata di alimentazione carta.
4. Selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile della stampante.

Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'alimentatore automatico

1. Aprire la copertura superiore dell'alimentatore automatico finché non si arresta.
2. Aprire la copertura sinistra finché non si arresta.
3. Se l'originale non è incastrato nell'alimentatore automatico, estrarlo.
4. Chiudere la copertura superiore finché uno scatto non indica che è in posizione.
5. Chiudere la copertura sinistra finché uno scatto non indica che è in posizione.
6. Se non è possibile trovare l'originale, alzare lentamente l'alimentatore automatico.
7. Riportare con cautela il vassoio dell'alimentatore automatico nella posizione originale.

Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'alimentatore ad alta capacità

1. Aprire il vassoio 6 e rimuovere la carta inceppata.

2. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.
3. Chiudere con cautela il vassoio 6.
4. Spostare il vassoio 6 con delicatezza verso sinistra finché non si arresta.
5. Aprire la copertura superiore del vassoio 6 e rimuovere la carta inceppata.
6. Chiudere la copertura superiore del vassoio 6 e riportare con cautela il vassoio 6 nella posizione originale.

Eliminazione degli inceppamenti carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

1. Aprire il vassoio in cui si è verificato l'inceppamento carta.
2. Rimuovere la carta inceppata visibile.
3. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.
4. Chiudere il vassoio con cautela.

Eliminazione degli inceppamenti della carta nel fusore

1. Aprire la copertura inferiore destra e strappare il bordo anteriore del foglio inceppato. Inoltre, rimuovere gli eventuali fogli inceppati dall'alimentatore bypass (vassoio 5). Quindi, aprire la copertura anteriore.
2. Girare la maniglia 2 a destra fino a portarla in posizione orizzontale, quindi estrarre il modulo di trasferta.

   PERICOLO

   Non toccare mai un'area contrassegnata da un'etichetta (nel fusore o accanto) che indica "Temperatura elevata" o "Attenzione" in quanto si corre il rischio di scottarsi.

3. Rimuovere la carta inceppata visibile.
4. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.
5. Spostare la maniglia 2a a destra e rimuovere la carta eventualmente inceppata.
6. Abbassare la maniglia 2b e rimuovere la carta inceppata.
7. Riportare le maniglie 2a e 2b nella posizione originale.
8. Spingere il modulo di trasferta completamente nella macchina e girare la maniglia 2 a sinistra.
9. Chiudere la copertura anteriore.

Eliminazione degli inceppamenti nella piegatrice C/Z

Questa sezione include:

- Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2a della piegatrice C/Z

- Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2b della piegatrice C/Z
- Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2e della piegatrice C/Z
- Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2f della piegatrice C/Z
- Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2g della piegatrice C/Z

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2a della piegatrice C/Z

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 2a della piegatrice C/Z:

1. Aprire lo sportello anteriore della piegatrice C/Z.

2. Sollevare la maniglia verde **2a**.

3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.

4. Riportare la maniglia verde **2a** nella posizione originale.

5. Chiudere lo sportello anteriore della piegatrice C/Z.

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2b della piegatrice C/Z

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 2b della piegatrice C/Z:

1. Aprire lo sportello anteriore della piegatrice C/Z.

2a

2. Spostare la leva verde **2b** verso sinistra.

3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.

4. Riportare la leva **2b** nella posizione originale.

5. Chiudere lo sportello anteriore della piegatrice C/Z.

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2e della piegatrice C/Z

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 2e della piegatrice C/Z:

1. Per accedere alla leva **2e** è necessario aprire lo sportello anteriore della piegatrice C/Z e il vassoio **2d**.

2. Spostare la leva verde **2e** verso destra.

3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.

4. Riportare la leva verde **2e** nella posizione originale.

5. Chiudere il vassoio e lo sportello anteriore della piegatrice C/Z.

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2f della piegatrice C/Z

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 2f della piegatrice C/Z:

1. Per accedere alla leva **2f** è necessario aprire lo sportello anteriore della piegatrice C/Z e il vassoio **2d**.

2. Spostare la leva verde **2f** verso destra.

3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.

4. Riportare la leva verde **2f** nella posizione originale.

5. Chiudere il vassoio e lo sportello anteriore della piegatrice C/Z.

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 2g della piegatrice C/Z

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 2g della piegatrice C/Z:

1. Aprire lo sportello anteriore della piegatrice C/Z:

2. Spostare la leva verde **2g** verso destra.

3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.

4. Riportare la leva verde **2g** nella posizione originale.

5. Chiudere lo sportello anteriore della piegatrice C/Z.

Contenimento degli inceppamenti carta

La stampante è progettata per ridurre al minimo gli inceppamenti carta quando si utilizza la carta consigliata da Xerox. Altri tipi di carta potrebbero provocare inceppamenti.

Attenersi alle precauzioni seguenti:

- Se un tipo di carta consigliato causa inceppamenti frequenti in un'area, pulire quella data area del percorso carta.
- Per evitare danni, rimuovere con cautela la carta inceppata senza strapparla. Rimuovere la carta tirandola nella direzione in cui viaggia normalmente all'interno della stampante. Anche un piccolo frammento di carta all'interno della stampante può causare un inceppamento.
- Non ricaricare fogli che si sono già inceppati.

Le situazioni seguenti potrebbero provocare inceppamenti:

- Selezionare il tipo di carta sbagliato nel driver di stampa.
- Utilizzare carta danneggiata.
- Utilizzare carta non supportata.
- Caricare la carta nel modo sbagliato.
- Riempire eccessivamente il vassoio.
- Regolare le guide carta in modo errato.

È possibile prevenire la maggior parte degli inceppamenti attenendosi alle seguenti semplici regole:

- Utilizzare solo carta supportata. Per maggiori informazioni, consultare l'elenco dei supporti consigliati all'indirizzo: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html
- Attenersi alle istruzioni di stoccaggio e caricamento della carta.
- Utilizzare sempre carta pulita e non danneggiata.

Problemi di qualità di stampa

ATTENZIONE

La garanzia, il contratto di assistenza o la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox non coprono i danni dovuti all'utilizzo di carta non supportata o di supporti speciali. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore locale.

NOTA

Per garantire la migliore qualità di stampa, le cartucce di stampa e toner di molti modelli sono state progettate per cessare di funzionare quando raggiungono un certo livello.

NOTA

Le immagini in scala di grigi stampate con l'impostazione del nero composto vengono conteggiate come pagine a colori poiché vengono utilizzati materiali di consumo a colori. Questa è l'impostazione predefinita nella maggior parte delle stampanti.

Problemi di copia e scansione

Se la qualità di copia o scansione è scadente, selezionare il problema più simile nella tabella seguente per risolvere il problema.

Se la qualità di copia non migliora dopo aver eseguito l'operazione appropriata, contattare il rivenditore o l'assistenza clienti Xerox.

Problema	Soluzione
Linee e righe presenti solo sulle copie quando si utilizza l'alimentatore automatico.	Sono presenti dei residui sulla lastra di esposizione. Durante la scansione, la carta esce dall'alimentatore automatico e passa sopra i residui, producendo linee o righe. Pulire tutte le superfici di vetro con un panno non lanuginoso.
Macchie presenti sulle copie quando si utilizza la lastra di esposizione.	Sono presenti dei residui sulla lastra di esposizione. Durante la scansione, i residui creano una macchia sull'immagine. Pulire tutte le superfici di vetro con un panno non lanuginoso.
Il lato retro dell'originale è visibile sulla copia o sulla scansione.	Copia: attivare Eliminazione fondo Scansione: attivare Eliminazione fondo
L'immagine è troppo chiara o troppo scura	Copia: utilizzare le impostazioni Qualità immagine per schiarire, scurire o regolare il contrasto. Scansione: utilizzare la scheda Impostazioni avanzate per schiarire, scurire o regolare il contrasto.
I colori non sono corretti.	Copia: utilizzare le impostazioni Qualità immagine per regolare il bilanciamento del colore. Scansione: controllare che sia stato impostato il Tipo di originale corretto.

Problemi relativi al fax

In caso di problemi di invio o ricezione di un fax, consultare la seguente tabella e poi eseguire l'operazione indicata. Se le operazioni descritte non consentono di risolvere il problema, rivolgersi al centro di assistenza tecnica.

Problemi di invio fax

Problema	Causa	Soluzione
Il documento non viene scansito quando si utilizza l'alimentatore automatico.	Il documento è troppo spesso, troppo sottile o troppo piccolo.	Inviare il fax utilizzando la lastra di esposizione.
Il documento viene scansito obliquamente.	Le guide dell'alimentatore automatico non sono regolate in base alla larghezza del documento.	Regolare le guide dell'alimentatore automatico in base alla larghezza del documento.

Problema	Causa	Soluzione
Il fax ricevuto dal destinatario è sfuocato.	Il documento non è posizionato correttamente.	Posizionare il documento in modo corretto.
	La lastra di esposizione è sporca.	Pulire la lastra di esposizione.
	Il testo del documento è troppo chiaro.	Regolare la risoluzione e il contrasto.
	Potrebbe essersi verificato un problema con la connessione telefonica.	Verificare la linea telefonica, quindi inviare nuovamente il fax.
	Potrebbe essersi verificato un problema con l'apparecchio fax del mittente.	Eseguire una copia per verificare che la stampante funzioni correttamente. Se la copia viene stampata correttamente, chiedere al destinatario di controllare il proprio apparecchio fax.
Il fax ricevuto dal destinatario è vuoto.	Il documento non è stato caricato correttamente.	Alimentatore automatico: posizionare il documento da inviare a faccia in su. Lastra di esposizione: posizionare il documento da inviare a faccia in giù.
Il fax non è stato trasmesso.	Il numero fax potrebbe essere errato.	Verificare il numero.
	La linea telefonica potrebbe non essere connessa correttamente.	Verificare la connessione della linea telefonica. Se la linea non è connessa, riconnetterla.
	Potrebbe essersi verificato un problema con l'apparecchio fax del destinatario.	Contattare il destinatario.

Problemi di ricezione dei fax

Problema	Causa	Soluzione
Il fax ricevuto è vuoto.	Potrebbe essersi verificato un problema con la connessione telefonica o con l'apparecchio fax del mittente.	Verificare che la stampante sia in grado di eseguire copie pulite. In tal caso, chiedere al mittente di rinviare il fax.
	È possibile che il mittente abbia caricato le pagine in modo errato.	Contattare il mittente.

Problema	Causa	Soluzione
La stampante risponde alla chiamata, ma non accetta i dati in entrata.	Memoria insufficiente.	Se il lavoro contiene alcuni grafici, la stampante potrebbe non disporre di memoria sufficiente. La stampante non risponde alle chiamate se dispone di poca memoria. Eliminare i documenti e i lavori memorizzati e attendere il completamento del lavoro corrente. Ciò aumenta la quantità di memoria disponibile.
Il fax ricevuto è stato ridotto.	Il vassoio carta della stampante non corrisponde al formato originale inviato.	Controllare il formato degli originali. I documenti potrebbero essere ridotti in base al vassoio carta disponibile nella stampante.
Non è possibile ricevere i fax automaticamente.	La stampante è impostata per ricevere i fax manualmente.	Impostare la stampante sulla ricezione automatica.
	La memoria è piena.	Caricare la carta se il vassoio è vuoto, quindi stampare i fax archiviati in memoria.
	La linea telefonica potrebbe non è connessa correttamente.	Verificare la connessione della linea telefonica. Se la linea non è connessa, riconnetterla.
	Potrebbe essersi verificato un problema con l'apparecchio fax del mittente.	Eseguire una copia per verificare che la stampante funzioni correttamente. Se la copia viene stampata correttamente, chiedere al destinatario di controllare il proprio apparecchio fax.

Informazioni utili

Messaggi del pannello comandi

Xerox offre alcuni strumenti di diagnostica automatica per ottenere e mantenere con facilità una buona qualità di stampa. Il pannello comandi della stampante fornisce informazioni sulla risoluzione dei problemi. Quando si verifica un errore o una condizione che genera un'avvertenza, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio per l'utente. In molti casi, sul pannello comandi viene visualizzato anche un grafico animato che indica dove si è verificato il problema, ad esempio la posizione dell'inceppamento carta.

Avvisi

Gli avvisi forniscono messaggi e istruzioni per la risoluzione dei problemi. È possibile visualizzare gli avvisi mediante:

- La pagina **Stato** in Servizi Internet CentreWare.
- Tutte le schede nella finestra Proprietà del driver di stampa. Per informazioni dettagliate sullo stato, fare clic su **Altre informazioni sullo stato**.

Supporto in linea

Supporto in linea è una knowledge base che fornisce istruzioni e assistenza per la soluzione dei problemi della stampante. È possibile trovare soluzioni per problemi legati a qualità di stampa, qualità di copia, inceppamenti dei supporti di stampa, installazione del software e altro. Per accedere al Supporto in linea, visitare www.xerox.com/support.

Risorse sul Web

Xerox offre ulteriore assistenza su alcuni siti Web.

Risorsa	Collegamento
Le informazioni del supporto tecnico per la stampante comprendono il supporto tecnico in linea, l'elenco dei supporti consigliati, il supporto in linea, gli scaricamenti dei driver, la documentazione e altro ancora.	Per accedere al Supporto in linea, andare all'indirizzo www.support.xerox.com/support, selezionare Supporto e Driver e inserire **Xerox Color C60/C70** nel campo *Cerca o scegli di seguito*.
Materiali di consumo per la stampante	http://www.xerox.com/printer-supplies/enus.html
Una risorsa per strumenti e informazioni, ad esempio modelli di stampa, suggerimenti utili e funzioni personalizzate per soddisfare le esigenze specifiche dei singoli utenti.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centri di vendita e di assistenza	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrazione della stampante	www.xerox.com/office/register
Le schede sulla sicurezza dei materiali consentono di identificare i materiali e forniscono informazioni su come gestire e conservare in sicurezza i materiali pericolosi.	www.xerox.com/msds (Stati Uniti e Canada) www.xerox.com/environment_europe (Unione Europea)
Informazioni sul riciclaggio dei materiali di consumo	www.xerox.com/gwa
Informazioni sul riciclaggio della stampante	www.xerox.com/gwa (Stati Uniti e Canada) www.xerox.com/environment_europe (Unione Europea)

11

Specifiche della stampante

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Specifiche fisiche
- Specifiche ambientali
- Specifiche elettriche
- Specifiche relative alle prestazioni
- Specifiche del controller

Per le specifiche di supporti e capacità dei vassoi, vedere Supporti accettati.

Specifiche fisiche

Questa sezione contiene alcune specifiche campione di possibili configurazioni stampante/stazione di finitura (ingresso/uscita) disponibili per questa stampante. Potrebbe non riportare l'effettiva configurazione acquistata dall'utente.

Unità di base

Misure/Descrizione	Unità	Unità
Larghezza, senza vassoi	24.41 in	620 mm
Larghezza, con vassoio 5 e OCT	61.96 in	1573.8 mm
Profondità	32 in	804 mm
Altezza fino alla cima dell'alimentatore automatico	45.43 in	1153.9 mm
Altezza fino alla cima del pannello comandi	54.72	1390 mm
Peso	544 lb	247 kg

Unità di base con alimentatore alta capacità, modulo di interfaccia e stazione di finitura standard

Misure/Descrizione	Unità	Unità
Larghezza	97.7 in	2481 mm
Profondità	32 in	804 mm
Peso	969.3 lb	440.6 kg

Alimentatore ad alta capacità grandi formati a 2 cassetti con unità di base e stazione di finitura Business Ready/stazione libretto

Misure/Descrizione	Unità	Unità
Larghezza dei componenti	105 in	2567 mm
Profondità	32 in	804 mm
Peso	1133 lb	515.1 kg

Specifiche ambientali

Temperatura e umidità relativa

- **Temperatura di funzionamento**: da 10° a 28° C/da 50° a 83° F
- Quando il valore dell'umidità è 85 %, la temperatura non deve superare 28° C/83° F
- **Umidità relativa di funzionamento**: dal 15 all'85 %
- Quando la temperatura è 32° C/90° F, il valore dell'umidità non deve superare 62,5 %

Specifiche elettriche

Per il Nord America:

- 110 - 127 VCA +10/-6 %
- Consumo energetico 1.936 kVA al massimo
- Frequenza 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Presa NEMA n. 5-20R
- Cicli 60 Hz

Per l'Europa:

- 220-240 VCA +/- 10 %

- Consumo energetico 2.2 kVA al massimo
- Frequenza 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Cicli 50 Hz

Il prodotto è conforme alle normative ENERGY STAR.

Specifiche relative alle prestazioni

Risoluzione

Risoluzione massima: 600x600 dpi

Velocità di stampa

Le velocità di stampa massime variano in base al modello e alla modalità di stampa (colore o bianco e nero).

Xerox Color C60:

- Colore: 60 ppm
- Bianco e nero: 65 ppm

Xerox Color C70:

- Colore: 70 ppm
- Bianco e nero: 75 ppm

12

Stazione di finitura Business Ready e stazione libretto

Questa sezione include:

- Descrizione generale
- Individuazione dei componenti
- Manutenzione
- Problemi e soluzioni

Descrizione generale

La stazione di finitura Business Ready arricchisce la stampante di varie opzioni di finitura di livello professionale occupando uno spazio molto ridotto. La stazione di finitura può essere dotata o meno di stazione libretto.

Stazione di finitura Business Ready

Stazione di finitura Business Ready con stazione libretto

Individuazione dei componenti

1. Copertura anteriore della stazione di finitura
2. Vassoio superiore destro
3. Vassoio intermedio destro
4. Cartuccia punti
5. Vassoio della stazione libretto
6. Unità di pinzatura libretto
7. Unità stazione libretto

Manutenzione

Questa sezione include:

- Caricamento dei punti nell'unità di pinzatura principale
- Caricamento dei punti nella stazione libretto
- Svuotamento del contenitore scarti di perforazione

Caricamento dei punti nell'unità di pinzatura principale

Per caricare i punti nell'unità di pinzatura principale:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

2. Afferrare la leva arancione **R1** e spingere verso destra il gruppo pinzatrice.

3. Tenendola per la maniglia arancione, estrarre la cartuccia punti tirandola verso di sé.

4. Stringere le due estremità della ricarica punti **(1)** ed estrarla dalla cartuccia **(2)**.

5. Inserire la parte anteriore della nuova ricarica punti nella cartuccia punti **(1)**, quindi spingere la parte posteriore nella cartuccia **(2)**.

Caricamento dei punti nella stazione libretto

Per caricare i punti nella stazione libretto:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
2. Afferrare la maniglia della stazione libretto e tirare l'unità verso di sé finché le cartucce punti diventano visibili nella parte superiore del dispositivo.
3. Per estrarre la cartuccia punti dalla stazione libretto, spingere verso il basso la cartuccia dalla maniglia, come indicato, tirare la cartuccia verso di sé e quindi verso l'alto.
4. Capovolgere la cartuccia punti.

5. Per aprire la maniglia della cartuccia allontanandola dalla ricarica, stringere le linguette verdi e tirare indietro la maniglia.

6. Per estrarre la ricarica punti, premere sul retro del contenitore di ricarica, come indicato.

7. Sostituire la ricarica punti e inserire nuovamente la cartuccia nella stazione libretto.

Svuotamento del contenitore scarti di perforazione

Un messaggio sul pannello comandi avverte quando il contenitore scarti di perforazione è pieno.

PERICOLO

Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

Per svuotare il contenitore scarti di perforazione:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
2. Estrarre il contenitore dall'alloggiamento nella parte superiore sinistra della stazione di finitura.
    - Attendere 10 secondi prima di inserire nuovamente il contenitore nella stampante. Il contatore delle perforazioni si azzera dopo 10 secondi.

- Se si estrae il contenitore scarti di perforazione prima che un messaggio lo richieda espressamente, svuotare il contenitore prima di inserirlo nella stazione di finitura.

3. Svuotare il contenitore.

4. Inserire il contenitore completamente all'interno della stazione di finitura.

5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

Problemi e soluzioni

Questa sezione include:

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 3a della stazione di finitura

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 3a:

1. Se la carta è visibile all'uscita del vassoio di uscita, tirare delicatamente i fogli nella direzione indicata per estrarli.
2. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
3. Sollevare la maniglia verde **3a**.
4. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.
   - Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

- Se la carta è inaccessibile oppure un messaggio nel pannello comandi richiede di rilasciare la carta, ruotare la manopola verde **3b** nella direzione indicata.

5. Riportare la maniglia verde **3a** nella posizione originale.

6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 3c della stazione di finitura

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 3c:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
2. Spostare la leva verde **3c** verso sinistra.

3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.
   - Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.
   - Se la carta è inaccessibile oppure un messaggio nel pannello comandi richiede di rilasciare la carta, ruotare la manopola verde **3b** nella direzione indicata.

4. Riportare la leva verde **3c** nella posizione originale.

5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 3d della stazione di finitura

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 3d:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura e individuare la leva verde **3d**.

2. Spostare la leva verde **3d** verso destra.

3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Riportare la leva verde **3d** nella posizione originale.

5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 4 della stazione di finitura

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 4:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
2. Utilizzando la maniglia verde, estrarre l'unità **4** finché non si blocca.

3. Per rimuovere i fogli inceppati, ruotare la manopola verde **4** in una delle due direzioni, come indicato.

NOTA

Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Riportare l'unità **4** nella posizione originale.

5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

Eliminazione degli inceppamenti nel vassoio libretti

Per eliminare gli inceppamenti nel vassoio libretti:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
2. Per rilasciare la carta inceppata, ruotare la manopola verde 4 nella direzione indicata.

3. Per estrarre la carta, tirarla nella direzione indicata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

13

Stazione di finitura standard/Stazione di finitura con stazione libretto

Questo capitolo include:

- Componenti della stazione di finitura standard/stazione di finitura con stazione libretto
- Caricamento di carta/inserti a rubrica nel vassoio T1 (inseritore post-elaborazione)
- Manutenzione
- Risoluzione dei problemi della stazione di finitura
- Specifiche

Componenti della stazione di finitura standard/stazione di finitura con stazione libretto

1. Il modulo di interfaccia richiesto funge da dispositivo di comunicazione e percorso carta tra la macchina e la stazione di finitura standard/stazione di finitura con stazione libretto.
2. Stazione di finitura standard o con stazione libretto (l'illustrazione mostra la stazione di finitura con stazione libretto)

   NOTA

   La stazione di finitura standard o la stazione di finitura con stazione libretto viene chiamata anche semplicemente stazione di finitura.

La stazione di finitura standard/stazione di finitura con stazione libretto comprende i seguenti componenti:

N.	Componente	Funzione
1	Cartuccia punti	Contiene i punti metallici: rimuoverla per sostituire i punti ed eliminare gli inceppamenti.
2	Contenitore punti di scarto	Raccoglie i punti metallici di scarto; rimuoverlo quando è pieno.
3	Vassoio superiore	Il vassoio superiore viene utilizzato per i fascicoli impilati e ha una capacità di 500 fogli di carta di grammatura 80 g/m² (20 lb). Le copie vengono consegnate qui quando vengono selezionate determinate funzioni di uscita, ad esempio ordinamento automatico, Fascicolate, Non fascicolate o Normale.
4	Vassoio impilatore (intermedio)	Il vassoio impilatore viene utilizzato per i fascicoli sfalsati e/o pinzati e ha una capacità di fino a 2.000 fogli di carta di grammatura 80 g/m² (20 lb). Questo vassoio riceve inoltre le copie se si seleziona la perforazione e la piegatura a Z. **NOTA** Sia il vassoio impilatore sia quello superiore possono essere utilizzati per le stampe perforate (opzionale)
5	Vassoio di raccolta libretti	È disponibile solo con la stazione di finitura con stazione libretto. Il vassoio di raccolta libretti riceve i libretti con rilegatura per libri quando si seleziona piegatura a C o piegatura a C + pinzatura.
6	Pulsante vassoio di raccolta libretti	È disponibile solo con la stazione di finitura con stazione libretto. Quando si preme questo pulsante, il vassoio di raccolta libretti si innalza in modo da consentire il recupero dei libretti dall'area di uscita.
7	Copertura destra	Aprirla per eliminare gli inceppamenti carta, sostituire i punti, eliminare i punti inceppati o rimuovere gli scarti dalla perforatrice.
8	Cartucce punti per libretti	È disponibile solo con la stazione di finitura con stazione libretto. Ci sono due cartucce di punti per libretto. Rimuoverle per sostituire i punti ed eliminare gli inceppamenti.
9	Contenitore scarti di perforazione	Raccoglie gli scarti di perforazione della taglierina. Aprirlo per rimuovere gli scarti.
10	Vassoio di raccolta piegatura a C/Z (opzionale)	Il vassoio piegatrice opzionale riceve le copie quando si seleziona piegatura a C o piegatura a Z di stampe su supporti A4/8,5 x 11 poll. e A3/11 x 17 poll.
11	Copertura sinistra	Aprirla per accedere alla macchina e rimuovere gli inceppamenti carta.

N.	Componente	Funzione
12	Inseritore post-elaborazione/Vassoio T1	• Il vassoio T1 (Inseritore post-elaborazione) è in dotazione standard in questa stazione di finitura e viene utilizzato per caricare la carta da utilizzare per divisori e copertine. • La carta caricata qui non viene stampata. Utilizzare questo vassoio per supporti prestampati e per inserire fogli nelle stampe. Questo vassoio è anche chiamato interposer. • Il vassoio T1 ha una capienza di 200 fogli di carta da 75 g/m² (20 lb). • È possibile caricare la carta in direzione LEF o SEF.
13	Pulsante vassoio di raccolta piegatura a C/Z	Premere questo pulsante per aprire il vassoio di raccolta piegatura a C/Z
14	Pulsante del dispositivo antiarricciatura manuale	Se premuto, questo pulsante attiva una funzione antiarricciatura per il materiale stampato. La funzione è utile specialmente per carta di grammatura leggera.

Funzione antiarricciatura manuale della stazione di finitura

La stazione di finitura offre una funzione antiarricciatura manuale che consente di regolare l'arricciatura delle stampe secondo necessità.

Premendo il pulsante Dispositivo antiarricciatura sulla stazione di finitura si attivano in sequenza le modalità Auto, On e Off del dispositivo antiarricciatura.

NOTA

Prima di raggiungere l'unità antiarricciatura della stazione di finitura, la carta attraversa un'unità antiarricciatura più potente nel modulo di interfaccia.

1. Pulsante Auto

Quando la spia è accesa, viene applicata automaticamente la correzione dell'arricciatura adatta al formato, tipo e all'orientamento delle stampe. Impostare il pulsante su Auto per la maggior parte dei casi. Il pulsante passa automaticamente alla modalità Auto quando:

si accende la macchina

La macchina esce dalla modalità Risparmio energia.

2. Pulsante antiarricciatura verso l'alto

Quando si preme il pulsante e la spia di arricciatura verso l'alto è accesa, viene eseguita la correzione dell'arricciatura verso l'alto su tutte le stampe. Se le stampe presentano l'arricciatura verso l'alto, premere questo pulsante per prevenirla.

3. Pulsante antiarricciatura verso il basso

Quando si preme il pulsante e la spia di arricciatura verso il basso è accesa, viene eseguita la correzione dell'arricciatura verso il basso su tutte le stampe. Se le stampe presentano l'arricciatura verso il basso, premere questo pulsante per prevenirla.

NOTA

Se nessuna spia è accesa, la macchina non esegue la correzione dell'arricciatura sulle stampe.

Funzione di piegatura

Se la macchina è dotata della stazione di finitura con stazione libretto e/o della piegatrice a C/Z opzionale, è possibile eseguire stampe utilizzando l'opzione di piegatura. L'opzione consente di piegare le stampe a metà (piegatura singola o doppia) oppure in tre parti (piegatura a C o a Z). Selezionare l'opzione di piegatura dal driver di stampa.

NOTA

Per utilizzare l'opzione di piegatura è necessario che l'orientamento degli originali sia SEF (alimentazione lato corto). Selezionare un vassoio carta che contiene supporti SEF.

Tipi di piegatura

NOTA

L'opzione Piegatura singola (in due pannelli) è disponibile solo con le stazioni di finitura con stazione libretto. Le opzioni Piegatura a C e Piegatura a Z sono disponibili solo con la piegatrice a C/Z.

Sono disponibili i seguenti tipi di piegatura:

- Piegatura singola (in due pannelli)
- Piegatura a C
- Piegatura a Z
- Piegatura a Z metà foglio

Caricamento di carta/inserti a rubrica nel vassoio T1 (inseritore post-elaborazione)

1. Se necessario, rimuovere eventuali supporti rimasti nel vassoio T1.
2. Tenere il centro delle guide carta e farle scorrere fino a selezionare il formato carta desiderato.
3. Caricare la carta o i divisori allineandoli al lato anteriore del vassoio.

   a. Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato rivolto verso l'alto.

b. Se i supporti sono inserti a rubrica, caricare il lato con la linguetta in modo che sia alimentato per primo, nella direzione della freccia come si vede nella figura precedente.

4. Se abilitata dall'amministratore del sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la schermata delle proprietà del vassoio. Dalla finestra delle proprietà del vassoio, inserire le informazioni corrette sulla carta, compresi il formato, il tipo e la grammatura e, se necessario, le opzioni per il dispositivo antiarricciatura e di allineamento.
5. Selezionare **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra Proprietà del vassoio.

Manutenzione

Materiali di consumo della stazione di finitura standard/stazione di finitura con stazione libretto

I materiali di consumo Xerox, compresi i punti metallici, le cartucce punti e i contenitori punti di scarto, possono essere ordinati presso Xerox dal sito www.xerox.it: è possibile fare clic sul collegamento Contattateci per informazioni di contatto specifiche o numeri di telefono nella propria zona oppure fare clic sul collegamento Materiali di consumo e inserire/selezionare le informazioni specifiche sulla macchina in uso (famiglia di prodotti e tipo di modello).

NOTA

Consultare sempre www.xerox.it per conoscere i numeri di parte più recenti per le unità sostituibili dal cliente (CRU).

Conservare i materiali di consumo e i ricambi Xerox a portata di mano.

Articolo	Unità fornite con la macchina/quantità di riordino
Cartuccia punti/Contenitore punti di scarto	4 cartucce punti metallici (5.000 punti per cartuccia) e 1 contenitore punti di scarto per cartone
Cartuccia punti della stazione di finitura con stazione libretto	Confezione da 4: ricariche da 5.000 punti ciascuna

Sostituzione della cartuccia punti standard

Sull'interfaccia utente viene visualizzato un messaggio che avverte quando è necessario sostituire la cartuccia punti.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Impugnare la maniglia della cartuccia punti situata nell'area **R1** ed estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.

4. Tenendola come indicato dalla freccia, rimuovere la cartuccia punti dall'unità.

5. Spingere una nuova cartuccia punti nell'unità.

6. Reinstallare l'unità della cartuccia nella posizione originale all'interno della stazione di finitura.

7. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Sostituzione della cartuccia punti libretto

In aggiunta alla pinzatrice standard, la stazione di finitura con stazione libretto è dotata di una pinzatrice per libretti. Quando la pinzatrice per libretti deve essere sostituita, sull'interfaccia utente viene visualizzato un messaggio.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Mentre si preme la leva verso destra, estrarre l'unità della cartuccia punti libretto.

4. Tenendo le linguette della cartuccia vecchia, sollevare la cartuccia per rimuoverla.

5. Tenendo le linguette della cartuccia nuova, spingere la cartuccia nell'unità.

6. Spingere la cartuccia punti nella posizione originale nella macchina.

7. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Sostituzione del contenitore dei punti di scarto della stazione di finitura

Sulla macchina viene visualizzato un messaggio che indica che il contenitore dei punti di scarto è pieno. Per sostituire il contenitore:

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Individuare il contenitore dei punti di scarto (**R5**) nella stazione di finitura e spostare la leva di blocco nella posizione di sblocco.

4. Tenere **R5** come mostrato in figura e rimuovere il contenitore dei punti di scarto dalla macchina.

5. Mettere il contenitore dei punti di scarto usato nella busta di plastica fornita.

NOTA

Non restituire un contenitore smontato (usato) al centro assistenza clienti.

6. Tenendo il nuovo contenitore per la maniglia **R5**, spingerlo all'interno della macchina.

NOTA

Per evitare lesioni, non mettere le dita sulla parte alta del contenitore.

7. Spingere **R5** finché la leva di blocco non si sposta nella posizione di blocco.

8. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Svuotare il contenitore scarti di perforazione

Sull'interfaccia utente viene visualizzato un messaggio che indica quando è il momento di svuotare il contenitore scarti di perforazione.

ATTENZIONE

Rimuovere il contenitore scarti di perforazione soltanto mentre il sistema è acceso. Se si spegne il sistema durante lo svuotamento del contenitore, la macchina non è in grado di rilevare che il contenitore è stato svuotato.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.
3. Estrarre il contenitore dalla stazione di finitura (**R4**).
4. Smaltire gli scarti di perforazione in un contenitore appropriato.

5. Reinserire il contenitore vuoto nella macchina.

6. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Risoluzione dei problemi della stazione di finitura

Suggerimento

Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti di carta strappata.

NOTA

Le soluzioni differiscono a seconda della posizione dell'inceppamento carta. Seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

Inceppamenti carta nel vassoio T1 (inseritore post-elaborazione)

1. Premere il pulsante **Copertura**.

2. Aprire la copertura **1e** e rimuovere la carta inceppata e tutta la carta caricata nel vassoio.

NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Smazzare la carta rimossa, assicurandosi che i quattro angoli siano allineati correttamente, quindi ricaricarla.
4. Spingere la copertura **1e** finché uno scatto indica che si trova in sede.

NOTA

Se la copertura è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 1a e manopola 1c

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura sinistra della stazione di finitura.

3. Spostare la leva **1a** verso il basso e girare la manopola **1c** a sinistra. Rimuovere la carta inceppata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.

5. Chiudere completamente la copertura sinistra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 1d

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura sinistra della stazione di finitura.
3. Spostare la leva **1d** verso l'alto e rimuovere la carta inceppata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.
4. Riportare la leva **1d** nella posizione originale.
5. Chiudere completamente la copertura sinistra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 1b

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura sinistra della stazione di finitura.
3. Spostare la leva **1b** a destra e rimuovere la carta inceppata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.
5. Chiudere completamente la copertura sinistra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alle leve 3b e 3d

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.
3. Spostare le leve **3b** e **3d**; rimuovere la carta inceppata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.
4. Riportare le leve **3b** e **3d** nella posizione originale.
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 3e e manopola 3c

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.
3. Spostare la leva **3e** e girare la manopola **3c**; rimuovere la carta inceppata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **3e** nella posizione originale.

5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 3g e manopola 3f

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.
3. Spostare la leva **3g** e girare la manopola **3f**; rimuovere la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **3g** nella posizione originale.

5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 4b e manopola 3a

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Spostare la leva **4b** e girare la manopola **3a**; rimuovere la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **4b** nella posizione originale.

5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 2a e manopola 3a

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Spostare la leva **2a** e girare la manopola **3a**; rimuovere la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **2a** nella posizione originale.

5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 2b e manopola 2c

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.
3. Spostare la leva **2b** verso sinistra e girare la manopola **2c** verso destra; rimuovere la carta inceppata.

   NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **2b** nella posizione originale.

5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nelle aree 2c, 2e, 2f e 2d

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.
3. Estrarre il vassoio di uscita della piegatrice (**2d**), girare la leva **2e/2f** a destra e rimuovere la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Se non è possibile rimuovere la carta, riportare la leva **2e/2f** nella posizione originale. Spostare la leva **2e/2f**, girare la manopola **2c** a destra e rimuovere la carta inceppata.

5. Riportare la leva aperta (**2f**) o (**2e**) nella posizione originale e chiudere il vassoio di raccolta (**2d**).

6. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nell'area 2d e leva 2g

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Estrarre il vassoio di uscita piegatura (**2d**), girare la leva **2g** verso l'esterno e rimuovere la carta inceppata.

NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva aperta (**2g**) nella posizione originale e chiudere il vassoio di raccolta (**2d**).

5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nell'unità 4 e manopola 4a

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Estrarre l'unità **4**.

4. Girare la manopola **4a** per rimuovere la carta inceppata dal lato sinistro dell'unità **4**.

NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

5. Riportare l'unità **4** nella posizione originale.

6. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nel vassoio superiore della stazione di finitura

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Rimuovere tutta la carta inceppata dal vassoio superiore della stazione di finitura.

   NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Aprire e chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nel vassoio impilatore della stazione di finitura

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Rimuovere tutta la carta dal vassoio impilatore della stazione di finitura.

   NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Aprire e chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

Inceppamenti carta nel vassoio della stazione libretto opzionale

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Girare la manopola **4a** e rimuovere la carta inceppata dal vassoio della stazione di finitura con stazione libretto opzionale.

   NOTA

   Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Problemi della pinzatrice

Quando le stampe non vengono pinzate o i punti risultano piegati, seguire le procedure riportate di seguito. Se il problema permane anche dopo avere tentato le soluzioni proposte, rivolgersi al centro assistenza clienti. Gli errori della pinzatrice sulle stampe possono essere simili a quelli mostrati nella figura seguente.

1. Senza pinzatura
2. Punto piegato
3. Un lato del punto sollevato
4. Punto piegato nella direzione opposta
5. Punto appiattito
6. Tutto il punto sollevato
7. Punto sollevato e appiattito al centro

Se le stampe sono pinzate come nella figura precedente, rivolgersi al centro assistenza clienti.

NOTA

A seconda del tipo di carta pinzato, i punti di pinzatura potrebbero piegarsi. Se i punti piegati sono incastrati dentro la macchina, nel tempo possono causare degli inceppamenti della carta. Rimuovere il punto piegato quando si apre la copertura della cartuccia punti. Se non si esegue questa operazione, i punti potrebbero incepparsi. Usare la copertura della cartuccia punti solo quando è necessario rimuovere dei punti piegati.

Punti inceppati nella cartuccia punti standard

NOTA

Controllare sempre se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti, interi o spezzati.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Impugnare la maniglia della cartuccia punti situata nell'area **R1** ed estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.

4. Controllare se all'interno della stazione di finitura sono rimasti punti metallici e rimuoverli, se necessario.
5. Aprire l'unità della cartuccia punti e rimuovere il punto inceppato.

PERICOLO

Per evitare di ferirsi, usare cautela durante la rimozione dei punti inceppati dalla cartuccia.

6. Reinstallare l'unità della cartuccia nella posizione originale all'interno della stazione di finitura.
7. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Punti inceppati nella cartuccia punti della stazione libretto

NOTA

Controllare sempre se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti, interi o spezzati.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.

3. Mentre si preme la leva verso destra, estrarre l'unità della cartuccia punti libretto.

4. Tenendo le linguette della cartuccia vecchia, sollevare la cartuccia per rimuoverla.

5. Rimuovere i punti inceppati dalla cartuccia.

PERICOLO

Per evitare di ferirsi, usare cautela durante la rimozione dei punti inceppati dalla cartuccia.

6. Tenendo le linguette della cartuccia nuova, spingere la cartuccia nell'unità.

7. Spingere la cartuccia punti nella posizione originale nella macchina.

8. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inserimento in posizione corretta di una cartuccia punti standard disallineata

Seguire questa procedura se la cartuccia punti standard non è stata inserita correttamente nella macchina.

NOTA

Controllare sempre se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti, interi o spezzati.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.
3. Impugnare la maniglia della cartuccia punti situata nell'area **R1** ed estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.
4. Se necessario, sollevare l'unità della cartuccia e rimuovere il punto inceppato.
5. Abbassare la leva sul retro dell'unità cartuccia punti.

6. Tenendo la leva abbassata, capovolgere l'unità e rimuovere la cartuccia punti dall'unità.

7. Staccare i punti esterni lungo la linea.

8. Spingere una nuova cartuccia punti nell'unità.

9. Reinstallare l'unità della cartuccia nella posizione originale all'interno della stazione di finitura.

10. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Codici di errore

Se un errore causa la fine inaspettata della stampa, oppure se si verifica un malfunzionamento nella stazione di finitura con stazione libretto, viene visualizzato un codice di errore.

Se viene visualizzato un codice di errore non elencato nella tabella seguente, oppure se un errore persiste anche dopo che sono state tentate le soluzioni elencate, contattare il centro di assistenza clienti Xerox.

Se viene visualizzato un codice di errore, tutti i dati di stampa della macchina e i dati memorizzati nella memoria integrata della macchina vengono cancellati.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
012-125, 012-132, 012-211, 012-212, 012-213, 012-214, 012-215, 012-216, 012-217, 012-218, 012-219, 012-221, 012-223, 012-225, 012-226, 012-227, 012-228, 012-229, 012-230, 012-235, 012-236, 012-237, 012-238, 012-239, 012-240, 012-241, 012-243, 012-246, 012-247, 012-248, 012-250, 012-251, 012-252, 012-253, 012-254, 012-255, 012-260, 012-263, 012-264, 012-265, 012-282, 012-283, 012-291, 012-296	Malfunzionamento stazione di finitura	• Controllare che il percorso carta non sia ostruito e liberarlo se necessario. • Spegnere e riaccendere la macchina e, se necessario, inviare di nuovo o riavviare il lavoro di stampa. Se l'errore permane, rivolgersi al centro assistenza clienti.
012-400	Contenitore punti di scarto quasi pieno	Attenersi alle procedure per rimuovere e sostituire il contenitore punti di scarto della stazione di finitura.
012-949	Il contenitore scarti di perforazione della stazione di finitura non è collegato	Controllare che il contenitore scarti di perforazione sia installato nella stazione di finitura e inserito correttamente.
024-931	Il contenitore punti di scarto è pieno o quasi pieno	Rimuovere il contenitore punti di scarto e installarne uno nuovo.
024-932	Il contenitore punti di scarto non è collegato	Controllare che il contenitore punti di scarto sia installato nella stazione di finitura e inserito correttamente.
024-943	Cartuccia punti libretto vuota oppure errore di pinzatura.	Controllare la cartuccia punti e reinserirla correttamente. Se necessario, sostituirla con una nuova cartuccia. Riprendere il lavoro.
024-957	I vassoi dell'inseritore sono vuoti	Aggiungere carta ai vassoi dell'inseritore.
024-974	Il formato carta indicato e quello del vassoio sono diversi per l'alimentazione carta	Reimpostare la carta o annullare il lavoro.
024-976	Errore pinzatrice della stazione finitura.	Controllare i punti metallici e reinserire correttamente.
024-977	L'alimentazione punti della stazione di finitura non è pronta	Controllare i punti metallici e reinserire correttamente.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
024-978	L'operazione di pinzatura della stazione di finitura con stazione libretto non è pronta	Controllare i punti metallici e reinserire correttamente.
024-979	La cartuccia punti è vuota.	Controllare i punti metallici. Seguire le procedure di rimozione e reinstallazione della cartuccia punti.
024-980	Il vassoio impilatore della stazione di finitura è pieno.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio impilatore.
024-981	Il vassoio superiore della stazione di finitura è pieno.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio superiore della stazione di finitura.
024-982	È accesa la spia di avvertenza del vassoio impilatore della stazione di finitura abbassato	Rimuovere tutta la carta dal vassoio impilatore ed eliminare eventuali ostruzioni.
024-983	Il vassoio della stazione di finitura con stazione libretto è pieno.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio libretti.
024-984	La spia F di punti metallici in esaurimento della pinzatrice libretti è accesa.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio libretti.
024-985	La spia R dei punti metallici in esaurimento della pinzatrice libretti è accesa.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio libretti.
024-987	Il vassoio della piegatrice libretti è pieno.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio. Impostare il vassoio di uscita per la piegatura tripla.
024-988	Il vassoio della piegatrice libretti è pieno.	Controllare che il vassoio sia collegato e impostato correttamente.
024-989	Problema alla pinzatrice della stazione finitura libretto	Controllare la cartuccia punti e reinserirla correttamente.
047-320	Si è verificato un errore di comunicazione nella stazione di finitura.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se l'errore permane, rivolgersi al centro assistenza clienti.
112-700	Il contenitore scarti di perforazione è pieno o quasi pieno.	Rimuovere e svuotare il contenitore scarti di perforazione e reinstallarlo.
116-790	Le impostazioni di pinzatura sono annullate e vengono stampati i dati.	Controllare la posizione dei punti e provare a stampare di nuovo.
124-705	Le impostazioni di perforazione vengono annullate.	Controllare la posizione di perforazione e provare a stampare di nuovo.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
124-706	Le impostazioni di piegatura vengono annullate.	Controllare le impostazioni di piegatura e provare a stampare di nuovo.
124-709	Il numero di pagine supera il limite di pinzatura.	Diminuire il numero di pagine oppure annullare le impostazioni di pinzatura quindi riprovare a stampare.

Specifiche

Specifiche della stazione di finitura standard/Stazione di finitura con stazione libretto

Componente	Specifiche tecniche
Vassoio superiore	Capacità: 500 fogli
	Formati carta supportati: Massimo: SRA3, 13 x 19 poll., 12,6 x 19,2 poll., 330 x 488 mm (formato personalizzato) Minimo: 100 x 148 mm (SEF), 4 x 6 poll. (SEF), cartoline A6 (SEF)
	Grammatura carta supportata: 64-300 g/m²
	Trasparenti: consegna in uscita solo al vassoio superiore della stazione di finitura (il vassoio intermedio dell'impilatore non accetta trasparenti)
	Fascicolate/Non fascicolate
Vassoio impilatore (intermedio)	Capacità: 2.000 fogli, 200 fascicoli
	Formati carta supportati: Massimo: SRA3, 13 x 19 poll., 330 x 488 mm (formato personalizzato) Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.)
	Grammatura carta supportata: 64-300 g/m²
	Fascicolate/Non fascicolate (sfalsamento disponibile)
Vassoio T1 (inseritore di post-elaborazione, chiamato anche "interposer")	Formati carta supportati: Massimo: A3/11 x 17 poll. Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.)
	La macchina non stampa su carta caricata nel vassoio 8.
	Capacità: 200 fogli quando si usa carta Xerox da 75 g/m²/20 lb.
	Tipo di carta: da 64 a 220 g/m²
Vassoio piegatrice a C/Z opzionale	Capacità: minimo 30 fogli
	Grammatura carta supportata: 64-90 g/m²
	Formati carta supportati: A4 (SEF) e 8,5 x 11 poll. (SEF)

Componente	Specifiche tecniche
Creazione libretto/Piegatura singola	Numero massimo di fogli: • Piegatura e pinzatura: 25 fogli (da 64 a 79 g/m²). Potrebbe richiedere un tecnico per l'abilitazione. • Sola piegatura: 5 fogli Quando si utilizza carta Xerox da 75 g/m² (20 lb), è possibile pinzare solo 14 fogli se si aggiunge una copertina. Formati carta: • Massimo: A3, 13 x 18 poll. • Minimo: A4 (SEF), 8,5 x 11 poll. (SEF)
	Tipo di carta: Solo piegatura o Piegatura e pinzatura: carta non patinata da 64 a 220 g/m², carta patinata da 106 a 220 g/m², fino a 17 pollici di lunghezza.
	Grammature carta/Capacità libretto: • Carta non patinata da 64 a 79 g/m²: 25 fogli. Potrebbe richiedere un tecnico per l'abilitazione. • Carta non patinata da 80-90 g/m² 20 fogli • Carta non patinata da 91 a 105 g/m²: 10 fogli • Carta non patinata da 106 a 128 g/m² 10 fogli, patinata: 10 fogli • Carta non patinata da 129 a 150 g/m²: 10 fogli, patinata: 10 fogli • Carta non patinata da 151 a 176 g/m²: 10 fogli, patinata: 10 fogli • Carta non patinata da 177 a 220 g/m²: 5 fogli, patinata: 5 fogli

NOTA

Quando si utilizzano supporti leggeri, è possibile si verifichino inceppamenti con Creazione libretto, Piegatura singola e pinzatura per stampe con un numero di fogli uguale o superiore a 25. Se si verificano inceppamenti dei supporti, selezionare un supporto diverso per il lavoro.

Specifiche della piegatrice a C/Z opzionale

Componente	Specifiche tecniche
Piegatura a Z metà foglio	Formato carta piegatura a Z: 11 x 17 poll./A3, 10 x 14 poll./B4, 8K
	Tipo di carta: 64-90 g/m² (16-24 lb)
	Vassoio di uscita: Vassoio impilatore (intermedio)
	Capacità massima: 80 fogli (carta Xerox da 75 g/m²/20 lb di formato A3/11 x 17 pollici per la piegatura a Z) 20 fogli per 8K e 10 x 14 pollici/B4

Componente	Specifiche tecniche
Piegatura a C e piegatura a Z	Formato carta: A4/8,5 x 11 pollici
	Numero di fogli da piegare: 1 foglio
	Capacità minima: 30 fogli quando si usa carta Xerox da 75 g/m^2/20 lb
	Tipo di carta: 64-90 g/m^2 (16-24 lb)
	Vassoio di ricezione: vassoio della piegatrice a C/Z
Piegatura singola	Per ulteriori informazioni, vedere le specifiche per la creazione libretti/piegatura singola

14

Modulo taglierina SquareFold

Questo capitolo include:

- Descrizione generale
- Individuazione dei componenti
- Funzione Dorso quadrato
- Funzione Taglierina
- Consigli e suggerimenti
- Risoluzione dei problemi
- Specifiche

Descrizione generale

Il modulo taglierina SquareFold è un dispositivo di finitura opzionale utilizzato unitamente a un altro dispositivo di finitura opzionale contenente una stazione di finitura con stazione libretto.

NOTA

Il modulo taglierina SquareFold richiede il collegamento a una stazione di finitura con stazione libretto.

Il modulo taglierina SquareFold:

- Riceve il libretto dall'area di finitura libretto della stazione di finitura
- Appiattisce il dorso del libretto, riducendo lo spessore del libretto e dandogli l'aspetto di un libro rilegato in brossura
- Il modulo taglia/rifila il bordo del libretto opposto alla costola, creando un bordo netto e rifinito

Poiché viene compilato e pinzato nell'area di finitura libretto della stazione di finitura, il libretto entra nel modulo taglierina SquareFold già composto. Eventuali regolazioni all'immagine dell'originale e il posizionamento di questa sulla pagina del libretto devono essere eseguiti dall'interfaccia utente della macchina o dal driver di stampa.

NOTA

Prima di utilizzare il modulo taglierina SquareFold, consultare sempre la sezione Consigli e suggerimenti di questo manuale. In tale sezione vengono fornite informazioni utili sull'impostazione dei lavori che consentono di ottenere il miglior risultato disponibile per i lavori di stampa/copia.

Si consiglia di eseguire una o più copie/stampe di prova prima di effettuare lunghe tirature.

Individuazione dei componenti

Componenti principali

I componenti principali sono i seguenti:

1. **Copertura superiore sinistra**: aprirla per rimuovere gli inceppamenti della carta. Il meccanismo di squadratura del dorso si trova in quest'area.
2. **Copertura superiore destra**: aprirla per rimuovere gli inceppamenti della carta. Il meccanismo di rifilatura si trova in quest'area.
3. **Vassoio di raccolta libretti**: in questo vassoio vengono raccolti i libretti con squadratura del dorso provenienti dalla stazione di finitura.
4. **Pannello comandi**: consiste di un display grafico, pulsanti e varie spie luminose.
5. **Contenitore scarti della taglierina**: raccoglie gli scarti della taglierina. Estrarlo per aprirlo e rimuovere e gettare gli scarti di perforazione.

NOTA

Non è possibile aprire le coperture superiori durante il normale funzionamento o quando la macchina è inattiva. È possibile aprire le coperture solo quando si accende una spia e si verifica un inceppamento/guasto all'interno del modulo taglierina SquareFold.

Percorso carta

1. Il libretto lascia l'area libretto della stazione di finitura ed entra nel modulo taglierina SquareFold.
2. Il sensore di uscita libretto (nel modulo taglierina SquareFold) rileva il bordo di entrata (costola) del libretto e sposta quest'ultimo nell'area di squadratura del dorso.
3. Una volta che la costola del libretto raggiunge l'area di squadratura del dorso, il libretto viene fermato dalle pinze e ha inizio l'operazione di squadratura.
4. Il libretto viene appiattito e la costola squadrata, in base alle impostazioni di squadratura del dorso indicate sul pannello comandi.
5. Dopo che il libretto è stato appiattito e la costola è stata squadrata, il libretto viene fatto avanzare fino all'area della taglierina.
    - A seconda del formato del libretto finito, il libretto viene fatto avanzare finché il bordo posteriore non raggiunge la taglierina.
    - Il bordo posteriore viene rifilato/tagliato in base alle impostazioni definite per il libretto finito impostate per la modalità taglierina.
6. Il libretto viene fatto avanzare fino all'area di uscita, dove viene trasportato al vassoio di raccolta libretti.

NOTA

I libretti che escono dal modulo taglierina SquareFold potrebbero contenere residui/frammenti di ritaglio del libretto rifinito in precedenza. Per questo motivo è normale che si accumuli elettricità statica. Se i libretti contengono resti o residui di tagli, rimuoverli e scartarli.

Pannello comandi

Il pannello è composto dai seguenti elementi:

1. Spie di errore: si accendono quando si verifica un errore o un inceppamento in una determinata area del modulo taglierina SquareFold.
    - 1a) Questa spia si accende quando si verifica un inceppamento mentre il libretto esce dall'area di uscita della stazione di finitura.
    - 1b) Questa spia si accende quando si verifica un inceppamento nell'area del modulo di piegatura del dorso.
    - 1c) Questa spia si accende quando si verifica un inceppamento nell'area della taglierina.
    - 1d) Questa spia si accende quando il contenitore scarti della taglierina viene rimosso o è pieno.

    NOTA

    Se una di queste spie è accesa (1a, 1b, 1c), è possibile aprire le coperture superiori ed eliminare l'inceppamento o il guasto; in caso contrario, non è possibile aprirle durante il normale funzionamento o quando la macchina è inattiva.

2. Opzioni di Dorso quadrato: quest'area del pannello comandi è suddivisa come segue:
    - 2a) Pulsante Impostazioni: premere questo pulsante per regolare l'impostazione Dorso quadrato; vedere il punto seguente.
    - 2b) Opzioni di Dorso quadrato: selezionare l'impostazione desiderata; queste impostazioni sono descritte più in dettaglio nella sezione "Opzioni di Dorso quadrato".

NOTA

Le opzioni di Dorso quadrato sono disponibili dal driver di stampa del computer, dal server di stampa o dall'interfaccia utente della macchina (se si tratta di una copiatrice/stampante). Questo aspetto viene trattato più in dettaglio nella sezione intitolata "Opzioni di Dorso quadrato".

Funzione Dorso quadrato

La funzione Dorso quadrato è selezionabile/accessibile dal driver di stampa del computer o dal server di stampa.

NOTA

La funzione Dorso quadrato è disponibile solo quando la macchina è collegata sia a una stazione di finitura con stazione di finitura con stazione libretto sia al modulo taglierina SquareFold.

NOTA

Il termine "Pressatura" è usato come sinonimo dei termini "Dorso quadrato" o "Piegatura dorso quadrato".

Opzioni di Dorso quadrato

La funzione Dorso quadrato (Pressione dorso) può essere attivata o disattivata in base alle preferenze dell'utente. Quando la funzione è attivata, è possibile selezionare una di cinque opzioni, a seconda delle esigenze di finitura del libretto.

NOTA

Nella parte rimanente di questa sezione vengono illustrati il pannello comandi del modulo taglierina Square Fold e le schermate dell'interfaccia utente della macchina. Non vengono mostrate le schermate del server di stampa e del driver di stampa. Le descrizioni fornite per ognuna delle opzioni di squadratura del dorso si applicano ai lavori di stampa in rete e a qualsiasi server di stampa/driver di stampa connesso alla macchina.

1. Le opzioni di piegatura dorso quadrato/pressatura libro vengono mostrate sull'interfaccia utente della macchina.
2. Pannello comandi del modulo taglierina SquareFold
3. **+2/Higher/High 2 (+2/Più alta/Alta 2)**: utilizzare questa impostazione quando si desidera che alla costola del libretto venga applicata la pressione massima. Maggiore

è la pressione applicata al libretto, più squadrata sarà la costola. +2 rappresenta la quantità massima di pressione applicabile al libretto.

È anche possibile selezionare questa impostazione quando il libretto finito conta un massimo di cinque pagine e la carta è più pesante (grammatura 200 g/m² o superiore).

4. **+1/High/High 1 (+1/Più alta/Alta 1)**: utilizzare questa impostazione quando si desidera che alla costola del libretto venga applicata una pressione maggiore, ma non tanta quanto quella applicata dall'impostazione +2.
5. Auto/Normal: questa impostazione predefinita viene utilizzata per la stampa della maggior parte dei lavori.
6. **-1/Low/Low 1 (-1/Più bassa/Bassa 1)**: utilizzare questa impostazione quando si desidera che alla costola del libretto venga applicata la pressione massima. Minore è la pressione applicata al libretto, più arrotondata sarà la costola.
7. **-2/Lower/Low 2 (-2/Più bassa/Bassa 2)**: selezionare questa impostazione quando il libretto finito conta un massimo di cinque pagine e la carta è più leggera (100 g/m² o superiore). -2 rappresenta la quantità minima di pressione applicabile al libretto.

Scegliere l'impostazione migliore per il libretto.

NOTA

È possibile si voglia eseguire una o più stampe di prova prima di effettuare lunghe tirature.

Nella figura seguente sono mostrati due libretti diversi: uno con squadratura del dorso e uno senza.

1. A questo libretto non è stata applicata la squadratura del dorso. La costola del libretto ha un aspetto più arrotondato e spesso.
2. A questo libretto è stata applicata la squadratura del dorso: la costola è appiattita e squadrata e dà al libretto l'aspetto di un libro rilegato in brossura.

Funzione Taglierina

La funzione Taglierina è selezionabile/accessibile dal driver di stampa del computer o dal server di stampa.

NOTA

La funzione Taglierina è disponibile solo quando la macchina è collegata sia a una stazione di finitura con stazione di finitura con stazione libretto sia al modulo taglierina SquareFold.

Opzioni taglierina

Quando si utilizzano le opzioni di Taglierina, è necessario tenere presente sempre quanto segue:

- I libretti che escono dal modulo taglierina SquareFold potrebbero contenere residui/frammenti di ritaglio del libretto rifinito in precedenza. Per questo motivo è normale che si accumuli elettricità statica. Se i libretti contengono resti o residui di tagli, rimuoverli e scartarli.
- La funzione Taglierina può essere attivata o disattivata in base alle preferenze dell'utente. Quando la funzione è attivata, è possibile regolare le impostazioni di taglio con incrementi di 0,1 mm/0,0039 pollici a seconda delle esigenze di finitura del libretto.

NOTA

Per il resto della sezione viene riprodotta la schermata dell'interfaccia utente della macchina. Non vengono mostrate le schermate del server di stampa e del driver di stampa. Le descrizioni fornite per ognuna delle opzioni di Taglierina si applicano ai lavori di stampa in rete e a qualsiasi server di stampa/driver di stampa connesso alla macchina.

Trimming
Off
On
Cut to Size
6.22↔6.93"
6.69
2
−
+
1
Paper Supply
Tray 1
8.5 x 14"
Plain

1. Utilizzare i pulsanti per diminuire o aumentare l'impostazione della taglierina. Le regolazioni vengono fatte con incrementi di 0,1 mm/0,0039 pollici.
2. L’impostazione predefinita si basa su:

- numero di fogli nel libretto finito,
- larghezza del libretto finito (ad esempio, 210 mm/8,5 pollici o 149 mm/5,5 pollici),
- tipo di supporto (patinato/non patinato, lucido) e
- grammatura.

NOTA

Nota importante È possibile che sia necessario provare varie impostazioni per stabilire quelle ideali per un lavoro. È inoltre consigliabile eseguire una o più stampe di prova prima di effettuare lunghe tirature, in modo da assicurare la qualità migliore per i libretti.

NOTA

Le impostazioni di Taglierina non possono essere regolate per rimuovere meno di 2 mm (0,078 pollici) o più di 20 mm (0,787 pollici) dal bordo del libretto. Le regolazioni inferiori a 2 mm (0,078 pollici) possono produrre una qualità di taglio insufficiente e quelle superiori a 20 mm (0,078 pollici) non rifilano il bordo del libretto.

Scegliere l'impostazione migliore per il libretto.

Linee guida per il taglio

Nella tabella seguente sono illustrati vari scenari di utilizzo di grammature, tipi di supporti e selezioni di taglio diversi. Utilizzare questa tabella come guida alla selezione di un'impostazione di taglio per un dato lavoro.

NOTA

Le impostazioni illustrate nella tabella seguente sono fornite solo a titolo di esempio e non intendono rappresentare ogni possibile scenario di lavoro. Utilizzare la tabella solo come indicazione di massima.

	Formato carta	Formato libretto finito	Grammatura (g/m²/lb)	Impostazione ritaglio (mm)	Pagine nel libretto finito
1	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	20 lb (75 g/m²)	130	20
2	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	24 lb (90 g/m²)	125	14
3	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	32 lb (120 g/m²)	135	10
4	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	20 lb (75 g/m²)	125	10
5	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	80 lb (120 g/m²)	135	12
6	B4 (250 x 353 mm)/8,5 x 14 poll.	250 x 176,5 mm/8,5 x 7 poll.	20 lb (75 g/m²)	172	6

	Formato carta	Formato libretto finito	Grammatura (g/m²/lb)	Impostazione ritaglio (mm)	Pagine nel libretto finito
7	B4 (250 x 353 mm)/8,5 x 14 poll.	250 x 176,5 mm/8,5 x 7 poll.	24 lb (90 g/m²)	170	6
8	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	24 lb (90 g/m²)	200	14
9	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	80 lb (216 g/m²)	205	5
10	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	20 lb (80 g/m²)	210	22
11	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	24 lb (90 g/m²)	210	8
12	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	80 lb (120 g/m²)	205	10
13	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	80 lb (120 g/m²)	220	6
14	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	80 lb (120 g/m²)	215	5
15	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	80 lb (120 g/m²)	210	4
16	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	28 lb (105 g/m²)	220	16
17	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	80 lb (120 g/m²)	210	14

Consigli e suggerimenti

Stampa di immagini a pagina intera sui libretti

Quando si utilizzano immagini a tutta pagina, assicurarsi che il formato del libretto finito le contenga per intero e che non vengano tagliate dopo la rifilatura del libretto. Consultare la figura.

1. Questo libretto ha copertina anteriore e posteriore stampate con un'immagine a pagina intera. È stato stampato su carta con formato B4/8,5 x 14. Sulla copertina anteriore, che è stata rifilata, appare l'intera immagine.
2. Lo stesso libretto è stato stampato su carta con formato A4/8,5 x 11 pollici. L'immagine sulla copertina è troncata dopo il taglio.

Prima di stampare qualsiasi libretto, considerare il lavoro nella sua interezza, compresi i punti seguenti:

- formato desiderato del libretto finito;
- eventuali immagini a tutta pagina contenute nel libretto;
- eventuale utilizzo di copertine prestampate con immagini a tutta pagina;
- eventuale taglio del libretto;
- necessità di spostare le immagini a pagina intera per adattarle al libretto finito.

Sono questi i punti importanti che determinano i risultati finali dei libretti, specialmente se si utilizzano immagini a tutta pagina e si ritagliano i bordi del libretto.

Attenersi a queste indicazioni

Seguire i consigli seguenti per assicurare i risultati desiderati:

- Eseguire sempre una o più stampe di prova prima di eseguire una tiratura più grande.
- Esaminare le stampe di prova per controllare che non presentino immagini o testo troncati.
- Se è necessario spostare un'immagine o il testo, utilizzare le varie selezioni del driver di stampa dell'applicazione. Vedere in proposito le informazioni della Guida del driver di stampa.
- Tenere presente che potrebbe essere necessario eseguire una o più stampe di prova prima di ottenere il risultato desiderato.

Risoluzione dei problemi

Eliminazione degli inceppamenti

NOTA

Non è possibile aprire le coperture superiori durante il normale funzionamento o quando la macchina è inattiva. È possibile aprire le coperture solo quando si accende una spia e si verifica un inceppamento/guasto all'interno del modulo taglierina SquareFold. Per i dettagli sulla spia, vedere le informazioni relative al pannello comandi date in precedenza in questa sezione.

Nella figura precedente viene mostrato il percorso carta. Eliminare eventuali inceppamenti carta lungo il percorso carta. Se si verifica un inceppamento, la stampante interrompe la stampa e sull'interfaccia utente è visualizzato un messaggio.

NOTA

Per stabilire se l'inceppamento/guasto è all'interno della stazione di finitura o nel modulo taglierina SquareFold, iniziare sempre la risoluzione dei problemi dal modulo taglierina SquareFold.

Eliminazione degli inceppamenti

Per eliminare inceppamenti o malfunzionamenti e riprendere la stampa, seguire questi passaggi.

1. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente.
2. Se richiesto sull'interfaccia utente della macchina, aprire le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold.
3. Cercare eventuali libretti inceppati all'interno del percorso carta del modulo taglierina SquareFold e rimuoverli.
4. Rimuovere eventuali residui di taglio lungo il percorso carta.
5. Chiudere le coperture superiori sinistra e destra.

6. Svuotare il contenitore scarti della taglierina.
7. Assicurarsi che il contenitore scarti della taglierina sia spinto completamente all'interno e chiuso.
8. Assicurarsi che tutte le coperture del modulo taglierina SquareFold siano chiuse.
9. Se sul pannello comandi del modulo taglierina SquareFold e/o sull'interfaccia utente della macchina viene indicato che è ancora presente un inceppamento, controllare di nuovo il modulo taglierina SquareFold (passaggi 1-8).
10. Se necessario, aprire la stazione di finitura per cercare inceppamenti/guasti lungo il percorso della stazione di finitura.
11. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente della macchina per riprendere la stampa.

Eliminazione inceppamenti nelle aree E1/E2

Utilizzare la procedura seguente per eliminare gli inceppamenti quando si accende il LED E1 e/o E2 sul pannello comandi del modulo taglierina SquareFold.

1. Assicurarsi che la macchina non sia in funzione e premere il pulsante sulla copertura sinistra dell'unità taglierina per aprire la copertura.
2. Rimuovere la carta inceppata.
3. Se non si riesce a rimuovere la carta al punto 2, aprire la copertura destra della stazione di finitura.

4. Girare la manopola 4a verso destra quindi rimuovere la carta inceppata.

5. Chiudere la copertura sinistra dell'unità taglierina.

6. Se era stata aperta la copertura destra della stazione di finitura al punto 3, chiuderla.

NOTA

Se la stazione di finitura è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Eliminazione degli inceppamenti nell'area E3

Utilizzare la procedura seguente per eliminare gli inceppamenti quando si accende il LED E3 sul pannello comandi del modulo taglierina SquareFold.

1. Assicurarsi che la macchina non sia in funzione e premere il pulsante sulla copertura destra del modulo taglierina per aprire la copertura.

2. Rimuovere la carta inceppata.

3. Chiudere la copertura destra del modulo taglierina.

Codici di errore

Se si verifica un inceppamento o guasto nel modulo taglierina SquareFold, sull'interfaccia utente della macchina viene visualizzato un messaggio di inceppamento/guasto. Nella tabella seguente viene riportato un elenco dei codici di errore del modulo taglierina SquareFold e un elenco dei relativi codici di errore della stazione di finitura.

NOTA

Non è possibile aprire le coperture superiori durante il normale funzionamento o quando la macchina è inattiva. È possibile aprire le coperture solo quando si accende una spia e si verifica un inceppamento/guasto all'interno del modulo taglierina SquareFold. Per i dettagli sulla spia, vedere le informazioni relative al pannello comandi date in precedenza in questa sezione.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
013-100013-101013-102013-103013-104013-105013-106013-303013-915013-916013-917013-918013-919	Inceppamento/guasto del modulo taglierina SquareFold	1. Aprire le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold. 2. Rimuovere con cautela tutti i fogli e i frammenti di carta dalle aree di eliminazione degli inceppamenti. 3. Chiudere le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold. 4. Controllare il contenitore scarti della taglierina: • se è pieno, svuotarlo e reinserirlo nel modulo taglierina SquareFold. • Se è parzialmente estratto, reinserirlo completamente. 5. Se necessario, seguire eventuali istruzioni sull'interfaccia utente della macchina. 6. Se il guasto permane, ripetere i punti 1-5; se il guasto permane anche dopo aver ripetuto tali operazioni, chiamare l'assistenza.
013-221013-222013-223013-224013-225013-226013-227013-228013-229013-230013-231013-232013-233013-234013-235013-236013-237013-238013-239013-240013-241013-242013-243013-246	Inceppamento o errore di comunicazione del modulo taglierina SquareFold	1. Spegnere e riaccendere la macchina. 2. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
013-303013-304	Una copertura superiore è aperta.	1. Aprire le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold. 2. Chiudere le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold. 3. Se il guasto permane, spegnere e riaccendere la macchina. 4. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.
013-208013-940013-941	Il contenitore scarti della taglierina è pieno o ha un guasto.	1. Estrarre il contenitore per aprirlo e svuotare eventuali scarti di taglio. 2. Reinserire il contenitore nel modulo taglierina SquareFold. 3. Assicurarsi che il contenitore sia spinto all'interno fino in fondo e che la spia luminosa non sia accesa. 4. Se il guasto rimane, ripetere i passaggi da 1 a 3. 5. Se il guasto permane, spegnere e riaccendere la macchina. 6. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.
013-943	Il vassoio libretti del modulo taglierina SquareFold è pieno.	1. Rimuovere i libretti rimasti nel vassoio. 2. Se il guasto permane, spegnere e riaccendere la macchina. 3. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
012-115012-264012-302	Inceppamento o malfunzionamento nella stazione di finitura.	1. Se l'interfaccia utente della macchina continua a indicare un inceppamento o un guasto, aprire la stazione di finitura e rimuovere gli inceppamenti. Chiudere le coperture della stazione di finitura. 2. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente della macchina per riprendere la stampa. 3. Se il guasto permane, spegnere e riaccendere la macchina. 4. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.

Specifiche

Componente	Specifiche
Formato carta	• Massimo: 330 x 457 mm (13 x 18 poll.) • Minimo: A4/8,5 x 11 poll. SEF **NOTA** Il modulo taglierina SquareFold richiede la stazione di finitura con stazione libretto e il modulo di interfaccia.
Capacità di taglio	• Libretto con 5-20 fogli (fino a 80 lati stampati) di carta da 90 g/m² (24 lb) • Libretto con 5-25 fogli (fino a 100 lati stampati) di carta da 79 g/m² (20 lb) • Quantità taglio: da 2 a 20 mm, regolabile con incrementi di 0,1 mm
Grammature carta	Carta di qualità da 60 g/m² fino a cartoncino da 220 g/m² (16-90 lb)

15

Informazioni sulle normative

Questo capitolo include:

- Normative di base
- Normative sulle operazioni di copia
- Normative fax
- Certificazione di sicurezza del prodotto
- Schede sulla sicurezza dei materiali

Normative di base

Xerox ha collaudato la stampante in base a standard di immunità ed emissioni elettromagnetiche. Tali standard sono finalizzati a ridurre le interferenze causate o ricevute dalla stampante in ambienti aziendali tipici.

Stati Uniti - Normative FCC

La presente macchina è stata testata ed è risultata conforme ai limiti fissati per i dispositivi di classe A, ai sensi della Parte 15 delle Normative FCC. Tali limiti sono intesi a garantire una sufficiente protezione contro interferenze pericolose in ambienti commerciali. La macchina genera, utilizza e può irradiare energia a radiofrequenza. Se non installata e utilizzata in conformità con le istruzioni fornite, la macchina può generare interferenze dannose alle comunicazioni radio. In una zona residenziale, la macchina può causare interferenze dannose; In tal caso, il cliente dovrà correggere le interferenze e farsi carico dei relativi costi.

Se si verificano interferenze alla ricezione radiotelevisiva quando si spegne e riaccende il dispositivo, si raccomanda di correggere il problema in uno dei seguenti modi:

- Riposizionare o riorientare il ricevitore.
- Aumentare la distanza tra il dispositivo e il ricevitore.
- Connettere il dispositivo alla presa di un circuito diverso da quello a cui è connesso il ricevitore.

Per ulteriore assistenza, rivolgersi al rivenditore oppure a un tecnico radio/TV qualificato.

Eventuali modifiche o alterazioni non espressamente approvate da Xerox possono annullare l’autorizzazione dell’utente a utilizzare il dispositivo.

PERICOLO

Per garantire la conformità con la sezione 15 delle normative FCC, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

Canada

Questo dispositivo digitale di classe A è conforme alle normative ICES-003 del Canada.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Certificazioni per l'Europa

CE

Il marchio CE applicato a questa apparecchiatura indica la dichiarazione di conformità Xerox alle seguenti direttive applicabili dell'Unione Europea alle date indicate:

12 dicembre 2006 - Direttiva del Consiglio 2006/95/CE come emendata. Direttiva sulla convergenza delle normative degli Stati Membri relative alle apparecchiature a bassa tensione.

15 dicembre 2004 - Direttiva del Consiglio 2004/108/CE come emendata. Direttiva sulla convergenza delle normative degli Stati Membri relative alla compatibilità elettromagnetica.

Una dichiarazione completa che definisce le direttive applicabili e gli standard di conformità può essere ottenuta da qualsiasi fornitore autorizzato.

PERICOLO

Eventuali modifiche apportate al sistema senza specifica autorizzazione di Xerox Corporation possono invalidare il diritto dell'utente a utilizzare l'apparecchiatura.

Le radiazioni esterne generate dalla strumentazione ISM possono interferire con il funzionamento di questo dispositivo Xerox®. In caso di interferenza, contattare il rappresentante dell'assistenza Xerox®.

Questo è un dispositivo di classe A. In ambiente domestico, questo prodotto può causare interferenze radio, nel qual caso l'utente è tenuto a prendere misure adeguate.

Per assicurare la conformità del sistema con la Direttiva del Consiglio 2004/108/CE, è necessario utilizzare esclusivamente cavi schermati.

Informazioni ambientali per l'accordo Lotto 4 - Apparecchiature per la riproduzione di immagini dell'Unione Europea

Informazioni ambientali per soluzioni ecocompatibili ed economiche

Le informazioni seguenti sono state redatte come complemento per gli utenti e sono state stilate in conformità alla direttiva dei prodotti connessi all'energia dell'Unione Europea e, in particolare, lo studio Lotto 4 sulle apparecchiature per la riproduzione di immagini. La direttiva prevede che i fabbricanti migliorino le prestazioni ambientali dei prodotti interessati e sostengano il piano di azione dell'UE sull'efficienza energetica.

I prodotti interessati sono apparecchiature domestiche e da ufficio rispondenti ai criteri seguenti:

- Prodotti in bianco e nero standard con una velocità massima inferiore a 66 immagini A4 al minuto.
- Prodotti a colori standard con una velocità massima inferiore a 51 immagini A4 al minuto.

Vantaggi ambientali offerti dalla stampa fronte/retro

La maggior parte dei prodotti Xerox® sono dotati della funzione di stampa fronte/retro. Grazie a questa funzione, è possibile stampare automaticamente sui due lati della carta, così da dimezzare la quantità di carta impiegata. L'accordo Lotto 4 - Apparecchiature per la riproduzione di immagini prevede che su tutti i modelli con capacità minima di 40 ppm a colori o di 45 ppm in bianco e nero la funzione fronte/retro sia attivata automaticamente in fase di configurazione del sistema e di installazione dei driver. Su alcuni modelli Xerox® che presentano velocità inferiori, questa impostazione viene ugualmente attivata al momento dell'installazione. Un utilizzo costante della funzione fronte/retro concorre a contenere l'impatto ambientale del proprio lavoro. Se per qualsiasi ragione si ha la necessità di stampare su un solo lato del foglio, l'impostazione può essere modificata nel driver.

Tipi carta

Questo prodotto consente di stampare su carta riciclata e vergine ed è approvato in base a uno schema di gestione responsabile dell'ambiente conforme alla norma EN12281 o a uno standard di qualità analogo. La carta più leggera (60 g/m²), che contenendo meno materiale grezzo comporta un consumo di risorse inferiore, può essere utilizzata per talune applicazioni. Consigliamo di valutare questa possibilità per le proprie esigenze di stampa.

ENERGY STAR

Il programma ENERGY STAR è uno schema volontario che promuove lo sviluppo e la distribuzione di apparecchi ad alta efficienza energetica con un minore impatto ambientale. Maggiori dettagli sul programma ENERGY STAR e i modelli certificati sono disponibili nel sito web:www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ.

ENERGY STAR e il marchio ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti. Il programma ENERGY STAR Imaging Equipment Program è una collaborazione tra i governi degli Stati Uniti, dell'Unione Europea, del Giappone e l'industria delle apparecchiature d'ufficio per promuovere copiatrici, stampanti, fax, stampanti multifunzione, personal computer e monitor che siano efficienti dal punto di vista energetico. La riduzione dei consumi energetici consente di combattere lo smog, le piogge acide e i cambiamenti climatici a lungo termine diminuendo le emissioni derivanti dalla produzione di elettricità.

Consumo energetico e tempi di attivazione del risparmio energetico

La quantità di elettricità consumata da un prodotto dipende dal modo in cui viene utilizzato. Questo dispositivo è stato progettato e configurato per contenere i costi di elettricità.

Dopo l'ultima stampa, il dispositivo entra in modalità Pronto. In questa modalità, il dispositivo può stampare immediatamente. Se il dispositivo rimane inutilizzato per un lasso di tempo, si attiva la modalità Risparmio energetico. In questa modalità rimangono attive solo le funzioni essenziali, il che consente di ridurre il consumo energetico.

Al dispositivo serve leggermente più tempo per uscire dalla modalità Risparmio energetico rispetto alla modalità Pronto. Il ritardo si spiega col fatto che il sistema deve riprendersi dalla modalità Risparmio energetico ed è una condizione tipica della maggioranza delle stampanti sul mercato.

Prima di disattivare la modalità Risparmio energetico o di definire un tempo di attivazione più lungo, considerare l'impatto che questi interventi hanno sul consumo energetico.

Prima di disattivare la modalità Risparmio energetico o di definire un tempo di attivazione più lungo, considerare l'impatto che questi interventi hanno sul consumo energetico.

Per maggiori informazioni sulle iniziative di sostenibilità a cui partecipa Xerox, visitare: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Impostazioni di Risparmio energetico predefinite

La stampante ha ottenuto la qualificazione ENERGY STAR® in base ai requisiti del programma ENERGY STAR per i dispositivi di acquisizione immagini. L'intervallo di tempo tra la modalità standby e la modalità Risparmio energetico può durare fino a 240 minuti. Il valore predefinito è 1 minuto. L'intervallo di tempo tra la modalità Risparmio energetico e la modalità Sospensione può durare fino a 240 minuti. Il valore predefinito è 1 minuto. L'intervallo di tempo tra la modalità standby e la modalità Sospensione può durare fino a 480 minuti.

Per configurare le impostazioni di Risparmio energetico, consultare Impostazione della modalità Risparmio energetico a pagina *28*.

Germania

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importatore

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Normativa RoHS per la Turchia

In conformità con l'articolo 7 (d), si certifica che "il prodotto è conforme con la normativa EEE".

"EEE yönetmeliðine uygundur."

Certificazione della Comunità economica eurasiatica

EAC

Russia, Bielorussia e Kazakistan stanno lavorando insieme per istituire l'organizzazione di un'unione doganale denominata Comunità economica eurasiatica o EurAsEC. I membri della Comunità economica eurasiatica prevedono di adottare un quadro normativo comune e il marchio di certificazione comune EAC.

Emissioni di ozono

Durante il normale funzionamento, la stampante produce ozono. La quantità di ozono prodotta dipende dal volume delle copie. L'ozono è più pesante dell'aria e non viene prodotto in quantità sufficienti a generare effetti nocivi per la salute. Si consiglia, comunque, di installare la stampante in un'area ben ventilata.

Per ulteriori informazioni negli Stati Uniti e Canada, visitare www.xerox.com/environment. In altri paesi, contattare il rivenditore Xerox locale oppure visitare www.xerox.com/environment_europe.

Conformità wireless

Questo prodotto genera 13.56 MHz utilizzando un sistema a circuito induttivo come dispositivo di identificazione a radiofrequenza (RFID). Questo dispositivo RFID è conforme ai requisiti specificati in FCC Part 15, Industry Canada RSS-210, alla Direttiva del Consiglio 99/5/CE del Parlamento europeo e a tutte le leggi e normative locali applicabili.

Il funzionamento di questo dispositivo è soggetto alle seguenti due condizioni:

- Questo dispositivo non deve causare interferenze dannose.
- Questo dispositivo deve accettare eventuali interferenze ricevute, incluse interferenze che potrebbero causare un funzionamento non previsto.

Eventuali modifiche apportate al sistema senza specifica autorizzazione di Xerox® Corporation possono invalidare il diritto dell'utente a utilizzare la macchina.

Requisiti di etichettatura

Stati Uniti d'America

Il dispositivo RFID deve riportare il nome del fabbricante e del modello.

Unione Europea

Il prodotto host deve presentare un marchio CE. Il marchio CE deve essere accompagnato dal numero di identificazione dell'organismo notificato nei casi in qui il processo di approvazione del RFID abbia coinvolto un organismo notificato. L'intervento di un organismo notificato non è obbligatorio.

Brasile

Sul dispositivo deve essere apposto il modello del dispositivo di identificazione a radiofrequenza.

Normative sulle operazioni di copia

Stati Uniti d'America

Il Congresso degli Stati Uniti ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o la detenzione.

1. Titoli o obbligazioni del governo degli Stati Uniti, quali:
    - Certificati di deposito del Tesoro.
    - Valuta delle banche nazionali.
    - Cedole di obbligazioni.
    - Banconote della Federal Reserve.
    - Banconote Silver Certificate.
    - Banconote Gold Certificate.
    - Obbligazioni degli Stati Uniti.
    - Buoni del Tesoro.
    - Obbligazioni della Federal Reserve.
    - Valuta divisionaria.
    - Certificati di deposito.
    - Carta moneta.
    - Titoli e obbligazioni emessi da alcune agenzie governative, quali la FHA e così via.
    - Carta di qualità. I buoni di risparmio USA possono essere fotografati solo per fini pubblicitari collegati a campagne promozionali per la vendita di suddetti titoli.
    - Marche da bollo. È consentito riprodurre documenti legali contenenti marca da bollo vidimata, purché tale riproduzione sia eseguita per scopi consentiti dalla legge.
    - Francobolli, vidimati e non vidimati. Per fini filatelici, è possibile fotografare francobolli, purché la riproduzione sia in bianco e nero e le dimensioni lineari della riproduzione siano inferiori al 75 % o superiori al 150 % dell'originale.
    - Vaglia postali.
    - Fatture, assegni o tratte per denaro prelevato da o per conto di funzionari autorizzati degli Stati Uniti.
    - Bolli e altri titoli di qualsivoglia denominazione e valore emessi per atto del Congresso.
    - Certificati di indennità per i veterani delle guerre mondiali.
2. Obbligazioni o titoli di qualsivoglia Governo, Banca o Azienda estera.

3. Materiale protetto dalle leggi sul copyright, a meno che non si possieda l'autorizzazione del proprietario del marchio o che la riproduzione non rientri nelle clausole di "uso legale" previste da tali leggi. Per ulteriori informazioni su tali clausole, è possibile contattare l'ufficio preposto: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Circolare R21.
4. Certificati di cittadinanza o naturalizzazione. È possibile fotografare i certificati di naturalizzazione esteri.
5. Passaporti. È possibile fotografare i passaporti esteri.
6. Documenti di immigrazione.
7. Libretti di immatricolazione.
8. Documenti di iscrizione al servizio militare contenenti una qualsiasi delle seguenti informazioni riguardo al nominativo registrato:
    - Guadagni o reddito.
    - Fedina penale.
    - Stato fisico o mentale.
    - Stato di dipendenza.
    - Servizio militare assolto.

    Eccezione: è consentito fotografare certificati di congedo dalle Forze Armate U.S.A.
9. Distintivi, tessere di riconoscimento, permessi e lasciapassare o attestati rilasciati da personale dell'Esercito o della Marina o dai membri dei vari dipartimenti ed enti federali, quali l'FBI o il Ministero del Tesoro, a meno che la fotografia non sia richiesta dal capo di tale dipartimento o ente.

In alcuni stati è inoltre vietato riprodurre i seguenti documenti:

- Libretti di circolazione.
- Patenti di guida.
- Certificati di immatricolazione.

L'elenco di cui sopra non deve, in alcun modo, essere considerato esaustivo. Pertanto non si assume alcuna responsabilità per la sua completezza o accuratezza. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

Per ulteriori informazioni su tali clausole, è possibile contattare l'ufficio preposto: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Circolare R21.

Canada

Il parlamento canadese vieta, a norma di legge, la riproduzione dei seguenti articoli in determinate circostanze. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o la detenzione.

- Banconote e valuta corrente
- Obbligazioni o titoli emessi dal ministero del Tesoro o dalla Banca Centrale
- Carta per titoli del Tesoro
- Il pubblico sigillo del Canada o di una sua provincia, così come il sigillo appartenente a ente pubblico, autorità o tribunale canadese
- Proclami, ordinanze, regolamenti, nomine o avvisi relativi agli stessi (nel caso in cui la copia rechi il falso timbro della Regina o di un'amministrazione provinciale)
- Nomi, marchi, sigilli, confezioni o simboli utilizzati da o per conto del governo canadese o di una provincia, dal governo di un paese straniero o da un dipartimento, una commissione o un organismo fondato dal governo canadese o di una provincia o dal governo di un paese straniero
- Bolli impressi o adesivi utilizzati come fonte di entrata dal Governo canadese o da una sua provincia ovvero dal governo di uno Stato diverso dal Canada
- Documenti, registri o record custoditi da funzionari pubblici incaricati di eseguirne copie certificate, nel caso in cui nella riproduzione si attesti falsamente che si tratta di una copia certificata
- Materiale protetto dalle leggi sul copyright o marchi di qualsiasi natura, senza previa autorizzazione del proprietario del marchio

L'elenco è stato stilato per assistere il cliente e non deve, in alcun modo, essere considerato esaustivo. Pertanto non si assume alcuna responsabilità per la sua completezza o accuratezza. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

Altri paesi

In alcuni paesi, la copia di particolari documenti può essere proibita. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o con la detenzione.

- Banconote
- Assegni e titoli bancari
- Titoli azionari e obbligazionari
- Passaporti e documenti di identità
- Materiale o marchi protetti da copyright, per i quali il titolare non abbia dato il proprio assenso
- Francobolli e altri titoli negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox non si assume alcuna responsabilità per la sua correttezza o completezza. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

Normative fax

Stati Uniti d'America

Requisiti dell'intestazione per l'invio di fax

Il Telephone Consumer Protection Act del 1991 rende illegale l'uso di qualsiasi computer o dispositivo elettronico, inclusi gli apparecchi fax, per l'invio di qualsiasi messaggio a meno che tale messaggio non contenga chiaramente sul margine superiore o inferiore di ciascuna pagina inviata (o della prima pagina della trasmissione), la data e l'ora di invio, l'identificazione della società, dell'ente o dell'individuo da cui proviene, e il numero telefonico del dispositivo con cui viene inviato o di tale società, ente o individuo. Il numero telefonico indicato non può essere un numero con prefisso 900 o qualsiasi altro numero la cui tariffa sia superiore a quella locale o di teleselezione.

Per le istruzioni sulla programmazione delle informazioni dell'intestazione per l'invio di fax, vedere la sezione relativa alla configurazione dei valori predefiniti per la trasmissione nella Guida per l'amministratore del sistema.

Informazioni sull'accoppiatore dati

Il dispositivo è conforme con la Parte 68 delle normative FCC e con le specifiche adottate dall'Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Sulla copertura del dispositivo è apposta un'etichetta che contiene varie informazioni, tra cui un identificatore di prodotto con il formato US:AAAEQ##TXXXX. Se richiesto, questo numero va fornito alla società telefonica.

La spina e la presa utilizzate per collegare il dispositivo ai cavi e alla rete telefonica aziendale devono essere conformi alle norme FCC, Parte 68, e ai requisiti adottati dall'ACTA. In dotazione al dispositivo viene fornito un cavo telefonico con spina modulare omologato. È progettato per essere connesso a una presa modulare compatibile omologata. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

È possibile collegare in tutta sicurezza la stampante alla presa modulare USOC RJ-11C mediante un cavo telefonico compatibile (con spine modulari) fornito con il kit di installazione. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

Ringer Equivalence Number (REN) indica il numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea telefonica. In presenza di troppi REN sulla linea telefonica, i dispositivi potrebbero non suonare all'arrivo di una chiamata. In genere, la somma dei numeri REN non dovrebbe superare cinque (5). Per essere certi del numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea in base al numero di REN consentiti, contattare la società telefonica. Per i prodotti approvati dopo il 23 luglio 2001, il REN fa parte dell'identificativo del prodotto (nel formato US:AAAEQ##TXXXX). I numeri costituiti dai simboli ## rappresentano il REN senza virgola decimale (ad esempio, 03 equivale a un REN di 0,3). Per i prodotti precedenti, il REN è indicato separatamente sull'etichetta.

Per ordinare il servizio corretto dalla società telefonica, potrebbe essere necessario citare i codici elencati di seguito:

- FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC (Service Order Code) = 9.0Y

ATTENZIONE

Chiedere alla società telefonica locale informazioni sul tipo di presa modulare installata sulla propria linea. La connessione del dispositivo a una presa non autorizzata può danneggiare l'apparecchiatura della società telefonica. L'utente, non Xerox, si assume tutta la responsabilità per qualsiasi danno causato dalla connessione del dispositivo a una presa non autorizzata.

Se il dispositivo Xerox® provoca danni alla rete telefonica, la società telefonica potrebbe interrompere temporaneamente il servizio, se necessario. Qualora non sia possibile avvisare il cliente con il dovuto anticipo, la società telefonica provvederà a farlo il prima possibile. Se la società telefonica interrompe il servizio, l'utente avrà anche diritto a compilare un modulo di reclamo presso l'ente FCC se ritiene che sia necessario.

La società telefonica potrebbe alterare strutture, apparecchiature, procedure e attività operative proprie che potrebbero incidere sul funzionamento del dispositivo. Se un intervento della società telefonica dovesse interferire con il funzionamento dell'apparecchiatura, la società telefonica è tenuta a inviare una notifica in modo da permettere all'utente di apportare le modifiche necessarie per garantire la continuità del servizio.

Qualora si verifichino dei problemi con il dispositivo Xerox®, per informazioni in materia di garanzia o riparazioni, contattare il centro assistenza appropriato. Le informazioni di contatto si trovano nel menu Stato macchina nella stampante e nella sezione Risoluzione dei problemi della Guida per l'utente. Qualora il dispositivo provochi danni alla rete telefonica, la società telefonica può richiedere all'utente di disconnettere il dispositivo finché il problema non viene risolto.

Le riparazioni alla stampante devono essere effettuate esclusivamente da un rivenditore autorizzato Xerox o da un fornitore autorizzato di servizi Xerox. Queste regole si estendono oltre il periodo della garanzia. In caso di riparazioni non autorizzate, il periodo residuo di garanzia viene invalidato.

Il dispositivo non deve essere utilizzato su linee condivise. Il collegamento a tali linee è soggetto a tariffe statali. Per informazioni, contattare la commissione di utilità pubblica, dei servizi pubblici o aziendale.

L'ambiente di installazione (ufficio) potrebbe essere dotato di un sistema di allarme con collegamenti speciali alla linea telefonica. Accertarsi che l'installazione di questo dispositivo Xerox® non disabiliti i dispositivi di allarme.

In caso di dubbi al riguardo, consultare la società telefonica o un installatore qualificato.

Canada

Questo prodotto soddisfa le specifiche tecniche applicabili dello standard Industry Canada.

Le riparazioni degli apparecchi omologati devono essere coordinate da un rappresentante designato dal fornitore. Eventuali riparazioni/modifiche effettuate dall'utente sul dispositivo o qualsiasi malfunzionamento del dispositivo possono indurre la società di telecomunicazioni a richiedere di disconnettere il dispositivo.

Per la sicurezza dell'utente, accertarsi che la stampante sia collegata a terra come prescritto. Le connessioni elettriche di terra dell'impianto elettrico, le linee telefoniche e il complesso interno dei tubi idrici in metallo vanno, se presenti, connessi assieme. Questa precauzione può essere fondamentale nelle aree rurali.

PERICOLO

Non effettuare personalmente le connessioni. Per il collegamento della messa a terra, rivolgersi all'apposita autorità di ispezione elettrica o a un elettricista autorizzato.

Il REN assegnato a ciascun dispositivo terminale indica il numero massimo di dispositivi che è possibile collegare a un'interfaccia telefonica. L'interfaccia può prevedere infinite combinazioni di dispositivi. L'unico vincolo al numero di dispositivi è che la somma dei REN dei dispositivi non sia superiore a 5. Per conoscere il valore REN per il Canada, consultare l'etichetta dell'apparecchiatura.

Canada CS–03 versione 9

Questo prodotto è stato testato e giudicato conforme allo standard CS–03 versione 9.

Unione Europea

Direttiva relativa alle apparecchiature terminali radio e per telecomunicazioni

Questo dispositivo è stato certificato da Xerox® in conformità con la direttiva 1999/5/CE per la connessione paneuropea come terminale singolo ad una rete analogica PSTN.

Questo dispositivo è stato progettato per operare con le reti PSTN nazionali e le reti PBX compatibili dei seguenti paesi:

Certificazioni paneuropee per reti analogiche PSTN e reti PBX compatibili		
Austria	Grecia	Paesi Bassi
Belgio	Ungheria	Norvegia
Bulgaria	Islanda	Polonia
Cipro	Irlanda	Portogallo
Repubblica Ceca	Italia	Romania
Danimarca	Lettonia	Slovacchia
Estonia	Liechtenstein	Slovenia
Finlandia	Lituania	Spagna
Francia	Lussemburgo	Svezia
Germania	Malta	Regno Unito

Questo prodotto è stato collaudato ed è risultato conforme alle specifiche tecniche di TBR21 o ES 103 021-1/2/3 o ES 203 021-1/2/3 per apparecchi terminali utilizzati su reti telefoniche analogiche commutate nell'area della Comunità Europea.

Per qualsiasi problema relativo al prodotto, contattare il rappresentante Xerox locale. È possibile configurare il prodotto in modo da renderlo compatibile con le reti di altri paesi. Se è necessario eseguire la connessione alla rete di un altro paese, rivolgersi al rappresentante Xerox.

NOTA

Sebbene il dispositivo sia in grado di utilizzare sia segnali di selezione a impulsi (sistema decadico) sia a toni (DTMF), si consiglia di utilizzare i segnali DTMF. La segnalazione DTMF fornisce una configurazione della chiamata affidabile e più veloce.

NOTA

Le modifiche al dispositivo e le connessioni a software o apparecchi di controllo esterni non autorizzate da Xerox invalidano la garanzia.

Nuova Zelanda

1. La concessione di un Telepermit per un qualsiasi componente di un'apparecchiatura terminale indica unicamente che Telecom ha verificato che tale componente soddisfa le condizioni minime per la connessione alla rete. Non indica l'approvazione del prodotto dal parte di Telecom, non fornisce alcun tipo di garanzia né sottintende che un qualsiasi prodotto dotato di Telepermit sia compatibile con tutti i servizi di rete di Telecom. In particolare, non fornisce alcuna garanzia che il dispositivo funzionerà correttamente unitamente a un'altra apparecchiatura con Telepermit di diversa marca o modello.

L'apparecchiatura potrebbe non essere in grado di funzionare correttamente alle velocità più elevate segnalate. Su alcune reti PSTN, le connessioni a 33.6 kbps e 56 kbps potrebbero essere compresse a velocità in bit inferiori. Telecom declina qualsiasi responsabilità per eventuali difficoltà derivanti in tali circostanze.

2. Se l'apparecchiatura dovesse presentare danni fisici, scollegarla immediatamente e provvedere allo smaltimento o riparazione.
3. L'utilizzo di questo modem non deve in alcun modo causare inconvenienti ad altri clienti Telecom.
4. Questo dispositivo è caratterizzato dalla selezione a impulsi, mentre lo standard Telecom è la selezione in multifrequenza (DTMF). Telecom non garantisce che le sue linee supporteranno indefinitamente la selezione a impulsi.
5. L'impiego della selezione a impulsi, quando l'apparecchiatura condivide la stessa linea di altri apparecchi, può provocare rumore o una condizione di risposta falsa. Se dovessero verificarsi problemi di questo tipo, non contattare il servizio guasti di Telecom.
6. La selezione in multifrequenza DTMF è il metodo preferito perché più veloce della selezione a impulsi ed è già disponibile sulla quasi totalità delle centrali telefoniche della Nuova Zelanda.

   In caso di guasto della rete elettrica, da questo dispositivo non sarà possibile chiamare il servizio "111" né qualsiasi altro numero.
7. Questa apparecchiatura potrebbe non trasferire correttamente una chiamata a un altro dispositivo connesso alla medesima rete.
8. Alcuni parametri necessari per garantire il rispetto dei requisiti Telepermit di Telecom dipendono dall'apparecchiatura (computer) associata al dispositivo. L'apparecchiatura associata deve essere configurata in modo da rispettare i seguenti limiti nel rispetto delle specifiche Telecom:

   Per le chiamate ripetute allo stesso numero:

   - Non è consentito superare 10 tentativi di chiamata allo stesso numero nell'arco di 30 minuti per ogni chiamata manuale
   - Il ricevitore dell'apparecchiatura deve essere riagganciato per un arco di tempo minimo di 30 secondi tra un tentativo e l'altro.

   Per le chiamate automatiche a numeri diversi:

   Per le chiamate automatiche, la configurazione dell'apparecchiatura deve prevedere almeno cinque secondi di pausa tra un tentativo e il seguente.
9. Per un corretto funzionamento, il numero degli RN di tutti i dispositivi collegati a un'unica linea non deve essere superiore a cinque.

Sud Africa

Questo modem deve essere utilizzato insieme a un dispositivo per la protezione da sovracorrenti approvato.

Certificazione di sicurezza

Questo dispositivo è certificato dai seguenti enti in base agli standard di sicurezza indicati:

Ente	Standard
Underwriters Laboratories Inc. (USA/Canada)	UL60950-1 (2007) Seconda edizioneCSA 22.2 No. 60950-1-07 Seconda edizione
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC60950-1:2005 (Seconda edizione) +A1:2009EN60950-1:2006 (Seconda edizione) +A11:2009 +A1:2010+A12:2011 (Schema CB)

Schede sulla sicurezza dei materiali

Per informazioni relative alla sicurezza dei materiali per la stampante, visitare i siti sottoelencati.

- Nord America: www.xerox.com/msds
- Unione Europea: www.xerox.com/environment_europe

Per i numeri di telefono del centro assistenza clienti, visitare il sito www.xerox.com/office/worldcontacts.

16

Riciclaggio e smaltimento

Tutti i paesi

Il responsabile dello smaltimento del dispositivo Xerox deve considerare che la stampante può contenere piombo, mercurio, perclorato e altri materiali il cui smaltimento potrebbe essere soggetto a normative specifiche per la protezione ambientale. La presenza di questi materiali è conforme alle normative internazionali vigenti al lancio del dispositivo sul mercato. Per informazioni in merito a riciclaggio e smaltimento, contattare le autorità locali. Materiali contenenti perclorato: questo prodotto può contenere uno o più dispositivi con perclorato, ad esempio batterie, che richiedono procedure di smaltimento speciali. Per ulteriori informazioni, vedere www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nord America

Xerox applica un programma di ritiro e riutilizzo/riciclaggio dei prodotti. Per stabilire se questo prodotto Xerox è incluso nel programma, rivolgersi al rivenditore Xerox autorizzato (1-800-ASK-XEROX). Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox, visitare il sito www.xerox.com/environment. Per informazioni in merito a riciclaggio e smaltimento, contattare le autorità locali.

Unione Europea

Alcuni dispositivi possono essere utilizzati in applicazioni di tipo sia domestico che aziendale/professionale.

Ambiente domestico

La presenza di questo simbolo sul dispositivo indica il divieto di smaltire la macchina insieme ai normali rifiuti domestici.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche esaurite vanno smaltite separatamente dai rifiuti domestici.

I privati che risiedono negli stati membri dell'Unione Europea hanno la facoltà di inviare gratuitamente le apparecchiature elettriche ed elettroniche a speciali aree di raccolta. Per ulteriori informazioni, contattare l'ente che gestisce le operazioni di smaltimento di tali prodotti nel proprio Paese.

In alcuni stati membri, quando si acquista un dispositivo nuovo, il rivenditore locale ha l'obbligo di ritirare a titolo gratuito il prodotto usato. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al proprio rivenditore.

Ambiente aziendale/professionale

L'applicazione di questo simbolo sull'apparecchio è la conferma che l'apparecchio deve essere smaltito in conformità alle normative nazionali concordate.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche esaurite vanno smaltite seguendo apposite procedure.

Prima di smaltire il dispositivo, contattare il rivenditore Xerox per informazioni sul ritiro delle apparecchiature usate.

Raccolta e smaltimento del dispositivo e delle batterie

Questi simboli sui prodotti e/o sui documenti forniti indicano l'obbligo di smaltire i prodotti elettrici/elettronici e le batterie separatamente dai generici rifiuti domestici.

Per l'adeguato trattamento, recupero e riciclaggio, portare i vecchi prodotti e le batterie usate ai punti di raccolta previsti, ai sensi della legislazione in vigore nel proprio paese e delle Direttive 2002/96/CE e 2006/66/CE.

Il corretto smaltimento di questi prodotti e delle batterie contribuisce a conservare risorse preziose e prevenire eventuali effetti negativi sulla salute umana e sull'ambiente, i quali effetti potrebbero essere conseguenza di una gestione inadeguata dei rifiuti.

Per ulteriori informazioni sulla raccolta e sul riciclaggio dei vecchi prodotti e delle batterie usate rivolgersi alle autorità locali, al servizio preposto allo smaltimento dei rifiuti o al punto vendita dei prodotti.

Lo smaltimento incorretto di questo tipo di rifiuti può essere soggetto ad ammende, ai sensi della legislazione nazionale.

Utenza aziendale nell'Unione Europea

Per lo smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rivolgersi al fornitore di servizi o al rivenditore di zona per ulteriori informazioni.

Smaltimento del prodotto nei paesi al di fuori dell'Unione Europea

Questi simboli sono applicabili solo nell'Unione Europea. Per il corretto smaltimento di questi prodotti, rivolgersi alle autorità locali oppure al proprio fornitore per ulteriori informazioni.

Simbolo della batteria

Il simbolo del cassonetto dei rifiuti può essere utilizzato assieme a un simbolo chimico e stabilisce la conformità ai requisiti previsti dalla Direttiva.

Rimozione della batteria

Le batterie devono essere sostituite solo da una struttura di assistenza approvata dal produttore.

Altri paesi

Per istruzioni sullo smaltimento, rivolgersi all'autorità di smaltimento rifiuti locale..